

54° Circolo Didattico "M. SCHERILLO"
Via Stanislao Manna, 23
80126 Napoli
e-mail: naee05400b@istruzione.it
tel/fax 081 7672642

429
Prot. n° 16 A26
Napoli, 30/01/2017

**CONTRATTO INTEGRATIVO RIGUARDANTE I CRITERI GENERALI
DELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E DELL'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO
DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE E PERSONALE A.T.A.
E L'IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE RIFERITE AL FONDO D'ISTITUTO
A.S. 2016/17**

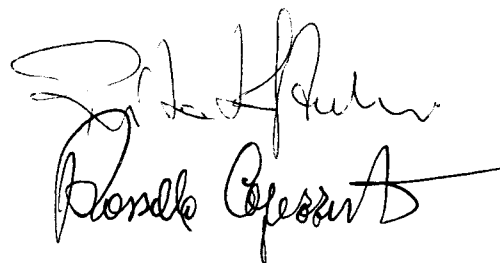
Il giorno 30/01/2017, presso 54° Circolo Didattico "Scherillo" Napoli, in sede di negoziazione integrativa a livello di istituzione scolastica, di cui l'art. 6 del C.C.N.L. del Comparto Scuola, tra la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico Prof.ssa Gheta Maria Valentino, i rappresentanti sindacali della delegazione sindacale sig.ra Lapadula (UIL) – sig.ra Capezzuto SNALS – sig.ra D'Antonio CISL

VISTO IL CCNL DEL 29/11/2007
VISTE le sequenze contrattuali dell' 8/4/2008 e del 25/07/2008
VISTO IL CCNL, 23 gennaio 2009 biennio economico 2008/2009
VISTO il decreto legislativo 165/2001
VISTA LA L. 4/3/2009 N. 15
VISTO il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 in vigore dal 15/11/2009
VISTE le delibere degli OO.CC
Vista la circolare Dip. Funz. Pubbl. 13/05/2010, n 7
VISTA la L. 107/2015
VISTA l'intesa tra ministero e OOSS siglata il 24/06/2016
Visto il piano delle attività del personale ATA, predisposto dal DSGA
VISTA la nota MIUR prot. N. 14207 del 30 settembre 2016

è proposta la seguente ipotesi di contratto integrativo.

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

C.I.I. 2016-2017



TITOLO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 1 RELAZIONI A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA E OGGETTO DELLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

A livello di ogni istituzione scolastica, in coerenza con il decentramento e l'autonomia, nel rispetto delle competenze del Dirigente Scolastico e degli organi collegiali, le relazioni sindacali si svolgono con le modalità previste dal presente articolo. Contestualmente con la piena attuazione dell'autonomia scolastica ciascuna istituzione scolastica è sede di contrattazione integrativa.

1. Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dall'articolo 6 - CCNL 2006-2009.

La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001

Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2016-17 e può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

Art. 2 - CAMPO DI APPLICAZIONE ED INTERPRETAZIONE AUTENTICA

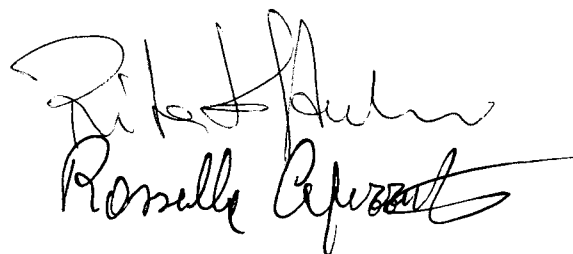
Le disposizioni contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente ed ATA ivi compreso quello a tempo determinato in servizio presso il 54° Circolo Didattico "Scherillo" Napoli per l'anno scolastico in corso.

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare. Le parti si incontrano entro i 10 gg successivi alla richiesta per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro 15 gg. . Nel caso in cui si raggiunga l'accordo esso ha valore retroattivo dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 - ESAME DELLO STATO DELLE RELAZIONI SINDACALI A LIVELLO DECENTRATO

A livello di istituzione scolastica le parti negoziali possono porre in esame ed esprimere propria valutazione riguardo lo stato delle relazioni sindacali a livello decentrato; con ciò impegnandosi a dirimere entro trenta giorni ogni tema, problema ed elemento di contrasto e di riconosciuta e condivisa fonte di contraddittorio che fosse

C.I.I. 2016-2017



individuata quale causa di eventuale stato di relazioni sindacali stesso non proficuo e non foriero di accordi/intese.

Art. 4 - CLAUSOLE DI RAFFREDDAMENTO:

Entro il primo mese del negoziato relativo alla contrattazione; ed entro il primo mese dall'inizio del rinvenimento formale delle condizioni di esame e valutazione di cui al precedente punto; le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette. Durante il periodo in cui si svolge la concertazione le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto della stessa.

Art. 5 - COMPOSIZIONE DELLE DELEGAZIONI

SOGGETTI DELLE RELAZIONI E COMPOSIZIONE DELLE DELEGAZIONI A LIVELLO D' ISTITUZIONE SCOLASTICA

I soggetti abilitati a intrattenere le relazioni sono:

- per la parte pubblica:

il Dirigente Scolastico;

- per la parte sindacale:

le **Rappresentanze Sindacali Unitarie** (RSU) elette all'interno dell'istituzione scolastica; le OO.SS. territoriali firmatarie del CCNL, nella persona del segretario generale o di un suo delegato accreditato da quest'ultimo come normativamente previsto.

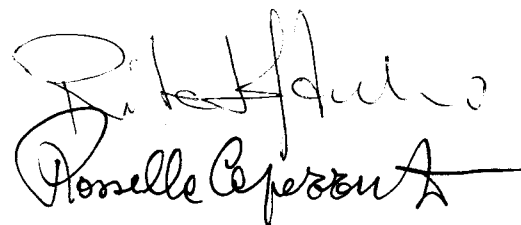
Art. 6 - Modalità di convocazione e calendarizzazione degli incontri

a) Gli incontri dedicati alla contrattazione integrativa di scuola possono essere convocati di propria iniziativa dal DS o su richiesta dalla RSU.

b) Il DS può essere assistito durante la contrattazione e/o confronto sindacale da personale al quale ha affidato compiti specifici di collaborazione, tali assistenti non hanno comunque diritto di parola.

c) Analogamente la R.S.U potrà essere assistita durante la contrattazione e/o confronto sindacale da personale esperto dei problemi oggetto dell'incontro; tali assistenti non hanno comunque diritto di parola.

d) Data, orario, ordine del giorno degli incontri saranno definiti almeno 5 giorni prima. In situazione di comprovata urgenza le convocazioni possono essere fatte in tempi più stretti.



e) Il DS provvede alla convocazione con atto scritto che deve indicare data e ora della riunione ed individuare con chiarezza le tematiche da trattare. Alle convocazioni deve essere allegato tutto il materiale che consenta un'ampia informazione preliminare.

- Informazione preventiva

Sono oggetto di informazione preventiva:

1. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
2. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
3. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
4. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
5. utilizzazione dei servizi sociali;
6. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
7. tutte le materie oggetto di contrattazione

- Informazione successiva

1. Sono materie di informazione successiva:
 - a. i compensi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con tutte le risorse dell'Istituto.
 - b. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

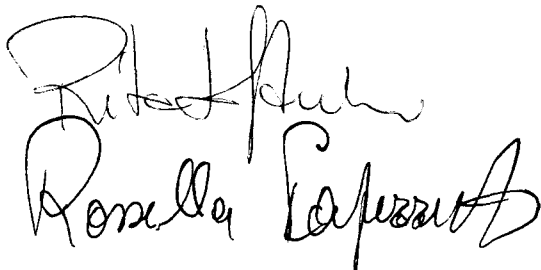
Art. 7 STRUMENTI E MODALITA' DI RELAZIONE

I modelli relazionali si realizzano attraverso i seguenti strumenti:

a) informazione preventiva e successiva:

- 1 attraverso trasmissione di copia degli atti, delle documentazioni e dei documenti di cui alla materia delle relazioni sindacali a livello di istituzione scolastica richiamate all'art. 6 del CCNL 29/11/2007 ed all'art.3 del CCNL 15/03/2001;
- 2 qualora richiesto espressamente e comunque formalmente (per iscritto) dal dirigente scolastico o dalla RSU e dalle OO.SS. accreditate relative a questa istituzione scolastica, anche unilateralmente, ovvero congiuntamente; anche attraverso specifici incontri concordati ed esibizione di tali atti, documenti e documentazioni;

C.I.I. 2016-2017

4 

- b) partecipazione: attraverso accordi e/o intese (o anche attraverso protocolli d'intesa); qualora richiesto espressamente e comunque formalmente (per iscritto) dal dirigente scolastico o dalla RSU e dalle OO.SS. accreditate relative a questa istituzione scolastica, anche unilateralmente, ovvero congiuntamente;
- C) conciliazione: attraverso clausole di raffreddamento e tentativi di risoluzione bonaria delle controversie.

Art. 8 – Limiti e durata dell'accordo.

Il presente accordo ha validità dalla data della sua sottoscrizione fino alla stipula del nuovo Contratto Integrativo d'Istituto, fatta salva la possibilità di modifiche o integrazioni sia a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali, sia su formale richiesta del DS o della maggioranza della RSU.

Art. 9 – Finalità.

Il presente contratto è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, economicità, efficacia, efficienza ed eccellenza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali nel rispetto dei principi di democrazia e trasparenza. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità dell'amministrazione scolastica e dei sindacati, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività.

ART. 10 - Bacheche sindacali

1. In ciascun plesso dell'istituzione scolastica è predisposta una bacheca utilizzata dalle RSU.
2. In tali spazi i componenti della RSU e le organizzazioni sindacali possono affiggere senza preventivo visto del D.S. pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie di interesse sindacale e del lavoro.
3. L'affissione del materiale e l'aggiornamento della bacheca sono curati dalle insegnanti di riferimento per ciascun plesso.
4. Il materiale può essere inviato dalle RSU via posta elettronica o posta interna.
5. Sul Sito web della scuola sarà predisposta una bacheca sindacale per l'affissione dei materiali provenienti direttamente da tutte le OO. SS.
6. Il Dirigente si impegna a trasmettere tempestivamente alle RSU tutto il materiale di interesse sindacale pervenuto alla scuola per posta e/o via fax.

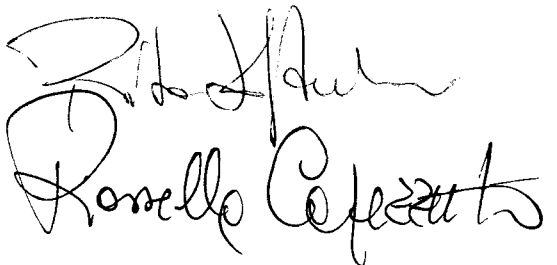
C.I.I. 2016-2017



ART. 11 - Assemblee Sindacali

1. I componenti della RSU possono indire per la propria istituzione scolastica assemblee durante l'orario di lavoro di durata massima di 2 ore e fuori orario di lavoro senza limitazione di durata purché nei limiti di orario di apertura della scuola, che riguardino tutti o parte dei dipendenti, secondo le modalità previste dall'art. 8 del CCNL scuola 2006/2009.
2. La convocazione, la durata, la sede (concordata con il D.S. o esterna), l'ordine del giorno (che deve riguardare materie di interesse sindacale e del lavoro) e l'eventuale partecipazione di responsabili sindacali esterni devono essere comunicati per iscritto almeno 6 giorni prima al D.S.. Per le assemblee fuori orario di servizio, il preavviso è di 5 giorni.
3. In casi di urgenza previo accordo con il D.S., la convocazione può essere fatta entro tre giorni.
4. Possono partecipare all'assemblea tutti i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato. Il D.S. provvederà ad avvisare tutto il personale interessato mediante circolare interna al fine di raccogliere in forma scritta le adesioni all'assemblea e conseguentemente predisporre gli opportuni adempimenti per consentire la partecipazione.
5. La dichiarazione preventiva di partecipazione da parte del personale in servizio in orario di assemblea fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale (10 ore annue). I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ulteriori adempimenti.
6. Nel caso di assemblea che si svolga in una sede diversa da quella di servizio, il D.S. autorizzerà per ogni dipendente che partecipa all'assemblea, in relazione all'orario di servizio del singolo dipendente ed ai tempi di percorrenza concordati per raggiungere la sede dell'assemblea, il tempo, fino a max 30 min., per il raggiungimento del luogo dell'assemblea.
7. Il D.S. sospende le attività didattiche delle sole classi in cui i docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie e disponendo gli eventuali adattamenti dell'orario.
8. Esclusivamente in caso di partecipazione all'assemblea di tutti i collaboratori scolastici in servizio nella scuola, verrà comandata in servizio una sola unità di questo personale, ove necessita, per garantire il minimo servizio per la vigilanza. In tal caso il D.S. sceglierà il nominativo seguendo un criterio di rotazione nel corso dell'anno scolastico.
9. Le assemblee che coinvolgono il personale ATA possono svolgersi anche in orario intermedio.
10. In caso di assemblea sindacale il personale ATA è tenuto a garantire i servizi essenziali, da non confondere con i servizi minimi, da garantire in caso di sciopero. Il DS dopo aver interpellato il personale sulla propria intenzione di partecipare espressa in forma scritta del personale in servizio nell'ora di assemblea sindacale stabilisce d'intesa con la RSU i nominativi del personale che dovrà garantire i servizi essenziali.

C.I.I. 2016-2017

6 

L'individuazione del personale verrà effettuata secondo la graduatoria di Istituto.

Sono ritenuti servizi essenziali per i quali è necessaria la presenza di un collaboratore scolastico per sede nonché di un assistente amministrativo in segreteria:

- Vigilanza degli ingressi alla scuola
- Il servizio di centralino
- Apertura e chiusura edificio scolastico
- Tutte le attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale.

Non possono essere convocate **più di due assemblee al mese in orario di servizio.**

ART. 12 - Permessi sindacali

1. Il contingente dei permessi di spettanza delle RSU (almeno 30 minuti da moltiplicare per il numero di dipendenti) è da queste gestito con accordo interno, di cui viene data comunicazione al D.S., nel rispetto del tetto massimo spettante.
2. I componenti delle RSU hanno titolo ad usufruire nei luoghi di lavoro dei permessi sindacali retribuiti, giornalieri od orari, per l'espletamento del loro mandato, per partecipare alle relazioni sindacali con il D.S., quando ciò non sia possibile al di fuori dell'orario di servizio, o anche per presenziare a convegni e congressi di natura sindacale.
3. I permessi sindacali retribuiti, giornalieri ed orari, sono equiparati a tutti gli effetti al servizio prestato e possono essere cumulati per periodi anche frazionati.
4. I permessi sindacali non possono superare bimestralmente cinque giorni lavorativi e, in ogni caso, dodici giorni nel corso dell'anno scolastico, sempre nel rispetto del tetto massimo spettante a ciascuna O.S. e alla RSU.
5. Della fruizione del permesso sindacale va dato, di norma, congruo preavviso al D.S..
6. La verifica dell'effettiva utilizzazione del permesso sindacale spetta all'O.S. di appartenenza.

ART. 13 - Sciopero

1. In occasione di ogni proclamazione di sciopero, il capo d'istituto inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero entro il decimo giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero oppure entro il quinto, qualora lo sciopero sia proclamato per più comparti.
2. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il DS valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e, almeno cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, comunicherà le modalità di funzionamento

C.I.I. 2016-2017


Rosselle Caporot

(eventuale riduzione dell'orario delle lezioni, attività pomeridiane, etc.), o la sospensione del servizio alle famiglie. Agli insegnanti che non scioperano, si potrà chiedere di essere in servizio, nel caso in cui non si possano garantire lezioni regolari, alla prima ora di lezione, per un monte ore totale alle ore di servizio di quel giorno e faranno regolare lezione nelle proprie classi e/o garantiranno l'assistenza degli alunni non custoditi; nel caso in cui per gli insegnanti è oggettivamente impossibile sorvegliare tutti i ragazzi incustoditi (classi ripartite su più piani, numero elevato degli alunni...) il personale ATA in servizio è tenuto a garantire l'assistenza agli alunni incustoditi salvo diverse disposizioni del DS (se non scioperante) o di un suo incaricato.

3. Contingente di personale in caso di sciopero: il contingentamento riguarda solo il personale ATA ed è esclusivamente finalizzato ad assicurare le prestazioni indispensabili o servizi minimi previste dall'art. 2 comma 1 dell'accordo sull'attuazione della legge 146/90 quali:

- Vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile un'adeguata sostituzione del servizio;
- Adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni, secondo modalità da definire in sede di contrattazione decentrata e comunque per il periodo di tempo strettamente necessario in base all'organizzazione delle singole istituzioni scolastiche.

Art: 14-Referendum

Le OOSS abilitate alla contrattazione integrativa possono richiedere, anche singolarmente di svolgere un referendum tra i lavoratori tutti o solo iscritti alla medesima OS su tutte le materie inerenti l'attività sindacale d'Istituto.

La richiesta motivata sarà indirizzata al Dirigente Scolastico e per conoscenza alla altre OOSS.

Il DS la recepirà con apposita circolare, la porterà a conoscenza del personale, farà affiggere la circolare contenente le istruzioni per lo svolgimento del referendum all'albo sindacale e metterà a disposizione locali idonei, nonché gli elenchi del personale interessato al referendum nella singola unità scolastica.

Art.15-locale scolastico adibito alle relazioni sindacali

La RSU e le OO.SS. abilitate alla contrattazione integrativa possono richiedere, di volta in volta, anche singolarmente, l'utilizzo di un locale scolastico da adibire alle relazioni sindacali. le modalità saranno concordate dalle parti in funzione degli orari e della disponibilità degli enti locali.

C.I.I. 2016-2017



È garantito, per lo svolgimento delle attività sindacali, l'uso gratuito del telefono, del fax e della fotocopiatrice, nonché l'uso dei personal computer, compreso l'utilizzo della posta elettronica e delle reti telematiche.

Art. 16 - Liquidazione compensi accessori. Modalità di comunicazione.

Alle RSU viene consegnato il prospetto sintetico indicante i nominativi e i compensi del personale retribuito col fondo d'Istituto.

Art. 17 - visione degli atti.

- 1- I lavoratori e i soggetti sindacali legittimati hanno il diritto alla visione di tutti gli atti della scuola che siano pertinenti con l'esercizio di un legittimo interesse, essendo parte in causa ai sensi e per gli effetti della L 241/90 integrata e modificata dalla L 11/02/2005, previa richiesta preventiva.
- 2- La presa visione deve essere resa possibile prima che siano adottati atti che possano nuocere agli interessi del richiedente.
- 3- Gli interessati devono essere resi edotti del nominativo del responsabile del procedimento amministrativo per l'accesso agli atti, nonché l'ora e l'ufficio in cui procedere

Alle docenti della RSU è consentito comunicare con il personale amministrativo della scuola per motivi di carattere sindacale purché non sia pregiudicata la normale attività di servizio e di lavoro.

Art. 18- Patrocinato

Il personale scolastico può farsi rappresentare dal Sindacato per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali davanti ai competenti uffici dell'istituto.

Le OO.SS firmatarie del CCNL hanno diritto a svolgere la loro attività anche in relazione alla tutela dell'igiene, della sicurezza del lavoro e della medicina preventiva, come previsto dal D.L. 81/2008

TITOLO II

Organizzazione del lavoro

Art. 19- Orario di lavoro.

C.I.I. 2016-2017


Rosella Caporaso

9

L'orario di lavoro del personale docente consta di 24 ore settimanali per la Scuola Primaria e 25 ore settimanali per la Scuola dell'Infanzia, articolate, così come da C.C.N.L., in non meno di cinque giorni.

L'orario di lavoro del personale A.T.A. consta di 36 ore settimanali articolate, così come da C.C.N.L. , in non meno di cinque giorni.

PERSONALE DOCENTE

Art. 20 - - Modalità di assegnazione del personale docente ai singoli plessi e alle classi

I criteri e le modalità di assegnazione ai plessi del personale docente sono i seguenti:

1. l'assegnazione del personale ai plessi e alle classi è finalizzata alla piena realizzazione delle attività previste dal Piano dell'offerta formativa oltre che alla valorizzazione delle risorse e delle competenze professionali;
2. la titolarità di tutto il personale docente (compresi gli insegnanti di sostegno e quelli di lingua straniera) **si intende riferita all'Istituto.**

Art. 21 - Gestione delle supplenze.

1. Le ore di contemporaneità saranno destinate alle supplenze brevi come disposto dall'art. 28 comma 5 del C.C.N.L. 2006/2009.

Art. 22 - Permessi, permessi brevi docenti

1. I permessi sono autorizzati dal DS o dal docente vicario interessato
2. Ai sensi dell'art. 15 comma 2 del CCNL, a domanda, al personale docente sono attribuiti nell'anno scolastico 3 gg. Di permesso retribuito per motivi familiari o personali debitamente documentati o autocertificati
3. La richiesta dei permessi per motivi familiari o personali deve essere presentata con congruo anticipo ed almeno il giorno precedente. Solo in casi particolari per sopravvenuti motivi di urgenza la domanda può essere presentata il giorno stesso
4. Il recupero delle ore di permesso breve da effettuarsi entro due mesi lavorativi successivi, avverrà secondo le esigenze di servizio. E' ammesso il recupero anticipato dei permessi richiesti
5. La concessione dei permessi brevi è subordinata alla possibilità di sostituzione con personale in servizio. Il permesso non dovrà superare le due ore giornaliere.
6. Eventuali imprevisti prolungamenti della durata del permesso concesso, devono essere giustificati e sono calcolati nel monte ore complessivo

7. Ai docenti è consentito il recupero di max due ore eccedenti prestate per le uscite didattiche previa richiesta al dirigente Scolastico. La concessione è subordinata alla possibilità di sostituzione con personale in servizio.

Art. 23 – Ferie docenti

1. Le ferie del personale vanno chieste al Dirigente Scolastico
2. La domanda deve essere presentata almeno tre giorni prima del giorno di fruizione, salvo documentati motivi d'urgenza
3. Ai sensi dell'art. 13 CCNL durante l'anno sono fruibili ferie per non più di 6 giornate lavorative
4. In caso di sospensione dell'attività didattica i docenti non sono tenuti alla presenza in Istituto salvo che siano previste attività funzionali all'insegnamento.

Art. 24 - Modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto ai progetti elaborati nell'ambito del P.O.F.

Per tutte le attività previste dal P.O.F. la risorsa primaria è costituita dal personale docente a tempo indeterminato dell'istituzione scolastica. In mancanza di disponibilità di tali risorse, si disporrà l'accesso al fondo d'Istituto dei docenti non titolari e a tempo determinato.

Art. 25 – Retribuzione figure di staff.

I collaboratori del dirigente Scolastico, i membri delle commissioni e i referenti delle attività funzionali al PTOF e tutte le figure previste per l'attuazione delle attività programmate saranno retribuite su base oraria e non forfettaria in funzione dei fondi a disposizione trattati secondo quanto previsto dal CCNL 29/11/2009 e secondo quanto disposto dalla L 1007/2015. Le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa saranno retribuite su base forfettaria.

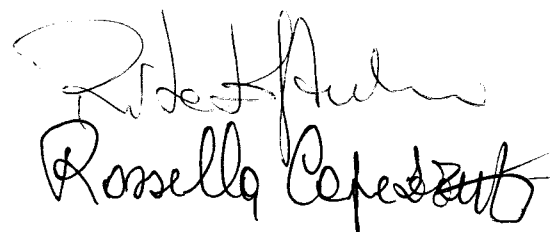
Le aree previste per le funzioni strumentali sono definite in numero di 4 come da precisa delibera del collegio docenti (delibera n. del 10/10/2016) e le specifiche competenze sono state stabilite come da tabella allegata.

TITOLO III

PERSONALE A.T.A.

Art. 26 - Orario di lavoro.

C.I.I. 2016-2017



Rosella Capozzuto

L'orario di lavoro del personale A.T.A. consta di 36 ore settimanali articolate, così come da C.C.N.L., in non meno di cinque giorni.

Art. 27 - Modalità di assegnazione dei collaboratori scolastici ai singoli plessi.

L'assegnazione del personale ai plessi è finalizzata alla piena realizzazione delle attività previste dal Piano dell'offerta formativa oltre che alla valorizzazione delle risorse e delle competenze professionali.

La titolarità di tutto il personale ATA **si intende riferita all'ISTITUTO COMPRENSIVO, pertanto, il personale potrà essere assegnato ai plessi anche temporaneamente sulla base delle esigenze di servizio.**

Art. 28 - Modalità di sostituzione dei collaboratori scolastici

Per quanto riguarda le sostituzioni dei colleghi assenti si indicano i criteri di seguito riportati:

1. disponibilità;
2. vicinanza tra sede di servizio e sede dove si crei la necessità;
3. rotazione a scorrimento in base alla graduatoria di ISTITUTO COMPRENSIVO secondo la minore anzianità.

Art. 29 – Criteri di utilizzazione del personale A.T.A. relativamente ai progetti elaborati nell'ambito del P.O.F.

Per l'assegnazione del personale A.T.A. ai progetti in orario aggiuntivo si seguiranno i seguenti criteri:

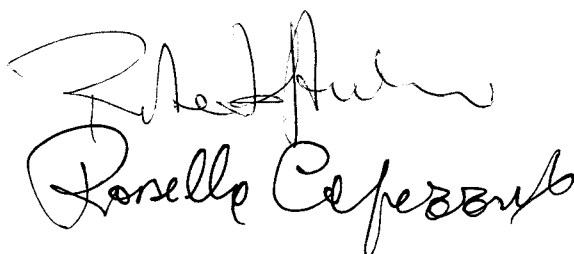
1. disponibilità;
2. equa distribuzione delle risorse in rapporto al carico di lavoro straordinario.

Art. 30 – Attività aggiuntive tipologia.

Per la presente tematica oggetto di contrattazione si conviene di adottare le proposte esposte dal DSGA nel suo piano delle attività e nella sua distribuzione degli incarichi in funzione delle necessità organizzative della scuola.

**TITOLO IV
FORMAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO**

C.I.I. 2016-2017

12 

Art. 31 – Formazione personale docente

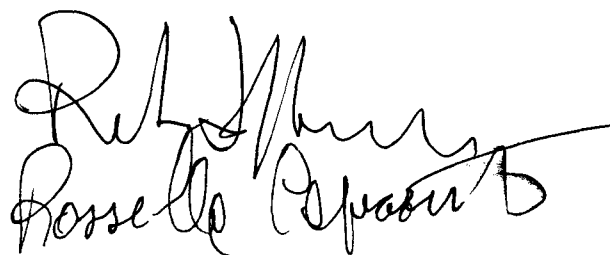
Il personale scolastico, può partecipare, previa autorizzazione del capo d'istituto, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative di formazione o di aggiornamento organizzate dall'amministrazione o svolte dall'Università o da enti accreditati dal MIUR, sulla base del Piano di Formazione approvato al Collegio dei Docenti. I docenti fruiscono, a domanda, dei 5 gg previsti dall'art. 64 comma 5 , CCNL per attività di formazione. Nel caso di più richieste si provvederà alla sostituzione possibilmente fino a 4 docenti compatibilmente con le risorse a disposizione per le sostituzioni come stabilito in fase di contrattazione di circolo e si darà la precedenza a chi ancora non ha fruito del permesso per la formazione.

Art. 32 – Formazione personale ATA

Per il personale A.T.A. la partecipazione alle iniziative di aggiornamento avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo, da utilizzare prioritariamente in relazione all'attuazione dei profili professionali. Le ore di formazione realizzate dal Personale ATA al di fuori dell'orario di servizio, certificate debitamente dagli attestati rilasciati dai Direttori dei corsi, potranno essere recuperate previa richiesta e autorizzazione del DSGA e del DS, in periodi di sospensione delle attività didattiche e comunque compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 33 – Criteri ferie personale ATA

Per la turnazione estiva del personale si prevede di seguire criteri di alternanza e di anzianità



TITOLO V

FONDO DI ISTITUTO

Art. 34 - Criteri generali per l'utilizzo delle risorse destinate al personale docente e A.T.A.

Sono riconosciute nel fondo tutte le attività volte a valorizzare e sviluppare le molteplici risorse umane esistenti nelle scuole e i progetti volti al miglioramento dell'offerta formativa deliberati dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto, per l'anno scolastico 2016/2017, che saranno oggetto del Programma Annuale, tenuto conto:

1. del P.O.F.;
2. delle esigenze funzionali e logistiche;
3. dell'organizzazione del servizio, anche in funzione dei servizi offerti al territorio.;
4. dei risultati raggiunti negli anni scolastici precedenti.

Per ogni progetto, di cui all'allegato piano delle attività che è parte integrante del presente accordo, sarà redatta una specifica scheda illustrativa e finanziaria per la predisposizione del Programma Annuale, che sarà approvato dal Consiglio di ISTITUTO entro i termini previsti dalla normativa vigente in materia.

Art. 35 – Calcolo delle risorse.

Il presente articolo riguarda le risorse finanziarie riferite al fondo d'istituto e ad altri compensi accessori (Funzioni strumentali, incarichi specifici) che vengano corrisposti al personale in servizio presso questo Istituto.

Tutte le somme indicate sono da intendersi a lordo dipendente.

Comunicazione budget fondo Istituto

Si comunica quanto segue:

FIS anno scolastico 2016/2017 nota MIUR PROT N. 13439 del 29/09/2016	€ 26433,70
Economie anno scolastico 2015/2016	€ 1435,91
La circolare prot. 14207 del 29 settembre 2016 specifica che le risorse rimaste disponibili provenienti dagli anni scolastici decorsi vanno ad incrementare il budget senza il vincolo originario di destinazione	
Totale F.I.S. a.sc. 2015-16 € 27.869,61 (lordo dipendente)	
Accantonamento cautelativo pari a 385,34	

Indennità direzione DSGA € 3390,00

Indennità sostituzione AA Vicario (calcolato per 30 giorni) € 363,90

budget da contrattare € 23.730,37

docenti	Max 74%	17560,47
ata	Max 26%	6169,90

LEGENDA	ass	coll.	doc. agg.	doc.funz.
lordo dip	14,50	12,50	35,00	17,50

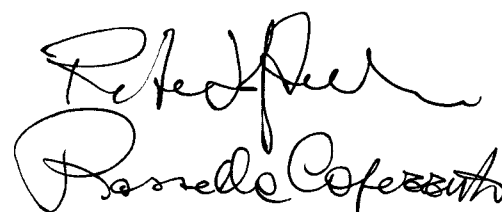
DOCENTI

Si evidenziano le seguenti attribuzioni:

COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Per le docenti della scuola primaria che collaborano col dirigente scolastico e con funzioni vicarie è previsto un compenso orario di €17,50 per un monte ore pari a 82 h per il primo collaboratore e 100 h per il secondo collaboratore per **un totale complessivo di 3185,00 euro**

Residuo: € 14375,47



ALTRE ATTIVITA' PREVISTE DAL POF

TIPOLOGIA	N°	ORE
Coordinatrice sostegno infanzia	1	22
Responsabile relazioni int. ed esterne infanzia	1	30
GLI	3	30
GLH	1	8
Registro elettronico	1	30
Referente progetti PON	1	20
Coordinatori di intercl e inters	6	162
informatizzazione orario	2	50
informatizzazione orario sostegno	1	16
Referente gruppo di miglioramento	1	13
Gruppo di Miglioramento	4	192
Tutors docenti neoassunti	1	5
Animatore Digitale	1	20
Team PNSD	3	60
Responsabile sito web	1	43
Coordinatore progetto Quartiadi	1	30
Coordinatore progetto Giornalino	1	30
TOTALE		

Residuo: 1057,97

Progetti : fino a 60 ore circa di tutoraggio: due tutors per progetti extracurricolari

FUNZIONI STRUMENTALI AL POF

Il budget a disposizione è € 3841,70 da dividere sulle 4 aree relative alle quattro docenti funzioni strumentali al POF

Ore eccedenti: la scuola dispone di un budget di euro 1503,42 a cui si sommano 320,45 euro di economie per un totale di 1823,87 euro

RETRIBUZIONE ACCESSORIA PERSONALE ATA

Importo disponibile: € 6169,90

	N°	Ore
Assistenti amministrativi		
Intensificazione sostit coll assenti	4	90
Assistenti amministrativi straordinario	4	112
TOT		202
Collaboratori scolastici		
Intensificazione: orario elastico	4	32
Collaboratori scolastici		
Intensificazione: bisogni speciali scuola dell'infanzia	2	60
Collaboratori scolastici		
Intensificazione: accoglienza scuola dell'infanzia	3	30
Collaboratori scolastici		
Intensificazione: accoglienza atrio sede centrale	1	25
Collaboratori scolastici		
Intensificazione: supporto alla didattica nuovi locali	1	10
Collaboratori scolastici straordinario	11	102,27
TOT		259,27

ART. 36 - Accesso al fondo da parte del personale amministrativo

IL BUDGET A DISPOSIZIONE PER GLI INCARICHI SPECIFICI è così composto
a.sc. 2016/17 = € 1.484,47

Compiti incarichi specifici assistenti amministrativi.

- N.1 incarico: -sistemazione inventario laboratorio di scienze e gestione atti amministrativi nel sito web
compenso € 900,00

Tali incarichi comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e lo svolgimento di compiti di particolare impegno per l'affidamento dei quali si valutano:

- Le attinenze coi propri compiti di servizio
- La disponibilità
- le esperienze
- la professionalità
- le specifiche competenze

ART. 37 - Accesso al fondo da parte dei collaboratori scolastici

Ai collaboratori scolastici vengono attribuiti **n° 2** incarichi specifici per un importo complessivo di **€ 584,47** ripartito tra i dipendenti come segue:

- N.1 incarico: - Nuovi Locali: supervisione e relazioni con i genitori, compenso € 200,00
- N.1 incarico: sorveglianza in uscita Sede centrale e servizio esterno, compenso € 384,47

ART. 38 - Sostituzione personale ATA assente dal servizio (Coll. Scolastici)

Qualora vengano effettuate ore di straordinario **fuori orario di servizio** per la sostituzione del collega assente gli interessati daranno la propria disponibilità ad effettuare la sostituzione e verranno retribuite ore di straordinario. A richiesta dell'interessato, in casi eccezionali, le ore di straordinario possono essere recuperate in modo compensativo.

ART. 39- Sostituzione personale ATA assente dal servizio (Assistenti Amministrativi)

Qualora vengano effettuate ore di straordinario **fuori orario di servizio** per la sostituzione del collega assente gli interessati daranno la propria disponibilità ad effettuare la sostituzione e verranno retribuite ore di straordinario. A richiesta dell'interessato, in casi eccezionali, le ore di straordinario possono essere recuperate in modo compensativo.

TITOLO VI

Art. 40 - La "Trasparenza" sugli atti di gestione del FIS.

Le parti convengono sul fatto che la prima questione che emerge con chiarezza attiene alla validità della legge 241/90, che non è stata inficiata dalla successiva legge 675/96. Pertanto la legge sulla "trasparenza" conserva intatta la sua portata in ordine ai principi generali in essa sanciti.

In generale la normativa definisce:

- a) **dato personale**, qualsiasi informazione relativa alle persone fisiche e giuridiche, identificabili direttamente o indirettamente attraverso la conoscenza del "dato" stesso;
- b) **trattamento**, qualsiasi procedura atta ad elaborare, utilizzare, organizzare, ecc....., i "dati personali";
- c) **comunicazione**, il portare a conoscenza i "dati personale" ad una o più persone diversi dall'interessato, anche per mezzo della consultazione o estrazione di copie;
- d) **diffusione**, il portare a conoscenza i "dati personali" a soggetti indefiniti in modo generalizzato (pubblicità);

I dati sensibili, invece, sono quelli che si riferiscono a tutte quelle informazioni attinenti la "vita privata".

La retribuzione, di per sé, **non appartiene alla casistica dei dati sensibili**. Infatti le retribuzioni sono stabilite "contrattualmente" in **modo collettivo** e possono dipendere altresì dall'**anzianità di carriera**, dato anch'esso non assimilabile a quelli protetti dalla "privacy". In generale le retribuzioni, soprattutto nel pubblico impiego, rappresentano la distribuzione di "denaro pubblico" a personale che svolge un servizio atto a soddisfare le esigenze della collettività. Conseguentemente l'uso del pubblico denaro non può essere soggetto ad alcun tipo di segretezza che impedirebbe, totalmente o parzialmente, il controllo della sua destinazione, che deve sempre soddisfare al principio dell'utilità, rispetto al suo fine, e della "buona amministrazione". E' palese, quindi, che la retribuzione per il servizio aggiuntivo, essendo implicita nel contenuto della lettera di incarico, in quanto la retribuzione deve essere preventivamente conosciuta dall'interessato, è soggetta alla pubblicità.

L'art.12 della legge 675/96, tra i casi esclusi dal "consenso" degli interessati (per il trattamento dei dati personali) annovera, alla lettera b), tutti quei dati (esclusi, ovviamente, i dati attinenti alla vita privata) che sono necessari per **l'esecuzione di obblighi derivanti da un contratto del quale è parte l'interessato** o per l'acquisizione di informative precontrattuali attivate su richiesta di quest'ultimo o per l'adempimento di un obbligo legale.

E' quindi evidente che i dati concernenti la retribuzione derivante dal FIS (o di ogni altro finanziamento pubblico o privato acquisito dalle scuole per le attività istituzionali), anche a livello individuale, **non possono essere soggetti ad alcuna norma restrittiva in ordine alla loro pubblicità**.

Ne consegue che le parti decidono di dare massima diffusione con affissione all'albo della scuola degli atti relativi alla gestione del FIS e di ogni altro fondo pervenuto all'Istituzione Scolastica.

TITOLO VII

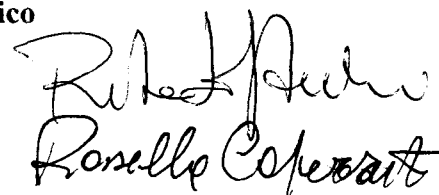
ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA

ART. 41

Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

C.I.I. 2016-2017

18


Rosello Copertini

- 1 Il dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro, individuato ai sensi dell'art. 1, comma 1, lettera c) del D.M.P.I. 21 giugno 1996, n° 292, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:
- a) nominare il medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria nei casi previsti dal D. Lgs n° 81/2008;
 - b) designare preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
 - c) nell'affidare i compiti ai lavoratori, tenere conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;
 - d) fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente, ove presente;
 - e) prendere le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
 - f) richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;
 - g) richiedere al medico competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico nel D. Lgs n° 81/2008;
 - h) adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
 - i) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
 - l) adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento di cui agli articoli 36 e 37 del D. Lgs n° 81/2008;
 - m) astenersi, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;
 - n) consentire ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;
 - o) consegnare tempestivamente al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, copia del documento di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a) del D. Lgs n° 81/2008, nonché consentire al medesimo rappresentante di accedere ai dati di cui alla lettera r);
 - p) elaborare il documento di cui all'articolo 26, comma 3, e, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, consegnarne tempestivamente copia ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
 - q) prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio;
 - r) comunicare all'INAIL, o all'IPSEMA, in relazione alle rispettive competenze, a fini statistici e informativi, i dati relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento e, a fini assicurativi, le informazioni relative agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni;
 - s) consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza nelle ipotesi di cui all'articolo 50;
 - t) adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato, secondo le disposizioni di cui all'articolo 43 del D. Lgs n° 81/2008;

- u) nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto e di subappalto, munire i lavoratori di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro;
- v) nelle unità produttive con più di 15 lavoratori, convocare la riunione periodica di cui all'articolo 35;
- z) aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;
- aa) comunicare annualmente all'INAIL i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- bb) vigilare affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità.

ART. 42

Il 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, 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 capacità necessarie e i requisiti professionali di cui all'articolo 32 del D. Lgs n° 81/2008, nonché disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati.

ART. 43

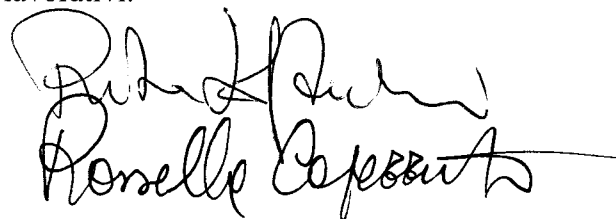
Documento di Valutazione dei Rischi

- 1 Il documento di valutazione dei rischi è redatto dal Dirigente Scolastico, che può avvalersi della consulenza del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e del Medico Competente, nei casi di cui all'art. 41 del D. Lgs n° 81/2008.
- 2 Le attività di valutazione ed elaborazione del documento di valutazione dei rischi sono realizzate previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
- 3 La valutazione e il documento di cui al comma 1 debbono essere rielaborati, nel rispetto delle modalità di cui ai commi 1 e 2, in occasione di modifiche del processo produttivo o dell'organizzazione del lavoro significative ai fini della salute e della sicurezza dei lavoratori, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione e della protezione o a seguito di infortuni significativi o quando i risultati della sorveglianza sanitaria ne evidenzino la necessità. A seguito di tale rielaborazione, le misure di prevenzione debbono essere aggiornate.
- 4 Il documenti di valutazione dei rischi devono essere custoditi presso l'unità produttiva alla quale si riferisce la valutazione dei rischi.

ART. 44

Sorveglianza sanitaria

- 1 Sono sottoposti a sorveglianza sanitaria i lavoratori addetti ad attività per le quali il Documento di cui all'art. 3 ha evidenziato un rischio per la salute, nei casi previsti dalla normativa vigente, dalle direttive europee nonché dalle indicazioni fornite dalla Commissione consultiva di cui all'articolo 6 del D. Lgs n° 81/2008.
- 2 Inoltre, sono sottoposti a sorveglianza sanitaria tutti i lavoratori che ne facciano richiesta e la stessa sia ritenuta dal medico competente correlata ai rischi lavorativi.



ART. 45

Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

- 1 Il Dirigente Scolastico, direttamente o tramite il servizio di prevenzione e protezione dai rischi, indice almeno una volta all'anno una riunione cui partecipano:
 - a) il datore di lavoro o un suo rappresentante;
 - b) il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi;
 - c) il medico competente, ove nominato;
 - d) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
- 2 Nel corso della riunione, il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:
 - a) il documento di valutazione dei rischi;
 - b) l'andamento degli infortuni e delle malattie professionali e della sorveglianza sanitaria;
 - c) i criteri di scelta, le caratteristiche tecniche e l'efficacia dei dispositivi di protezione individuale;
 - d) i programmi di informazione e formazione dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute.
- 3 Nel corso della riunione possono essere individuati:
 - a) codici di comportamento e buone prassi per prevenire i rischi di infortuni e di malattie professionali;
 - b) obiettivi di miglioramento della sicurezza complessiva sulla base delle linee guida per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro.
- 4 La riunione non ha poteri decisionali, ma ha carattere consultivo.
- 5 Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale, che dovrà essere redatto ad ogni riunione e messo a disposizione dei partecipanti per la sua consultazione.

ART. 46

Rapporti con gli enti locali proprietari

- 1 Gli interventi strutturali e manutentivi necessari per assicurare la sicurezza dei locali e degli edifici assegnati all'ISTITUTO COMPRENSIVO devono essere formalmente segnalati dal Dirigente Scolastico all'amministrazione competente. In tal caso gli obblighi previsti dal D. Lgs 81/2008, relativamente ai predetti interventi, si intendono assolti, da parte del Dirigente Scolastico.
- 2 In caso di pericolo grave ed imminente, il Dirigente Scolastico e ogni unità del personale scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'Ente locale e gli Enti competenti in materia di protezione dei rischi.

ART. 47

Attività di aggiornamento, formazione ed informazione

- 1 Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di formazione, informazione ed addestramento nei confronti dei lavoratori
- 2 I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati da:
 - a) D. Min. Lav. Prev. Soc. 16 gennaio 1997 per RLS;
 - b) D.M. Interno e del Lavoro del 10 marzo 1998 – Corso B per addetti antincendio;
 - c) D.M. Salute 15 luglio 2003, n° 388 – Corso per aziende Gruppo B per addetti al primo soccorso;
 - d) Accordo Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano del 26 gennaio 2006 – Moduli A e B (Settore ATECO 8) per addetti al servizio di Prevenzione e Protezione

3 I contenuti minimi della informazione sono quelli individuati all'art. 36 del D. Lgs n° 81/2008

ART. 48

Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

- 1 Le componenti RSU scolastiche designano nel loro interno il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), che dovrà essere ratificato nella prima assemblea dei lavoratori.
- 2 Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza disciplinate dall'art. 50 del D. Lgs n° 81/2008, le parti concordano quanto segue:
 - a) Il rappresentante dei lavoratori ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro; egli segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
 - b) Il rappresentante dei lavoratori è consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nei vari plessi scolastici di competenza dell' istituto comprensivo ;
 - c) Il rappresentante dei lavoratori è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, alla attività di prevenzione incendi, al primo soccorso, alla evacuazione dei luoghi di lavoro e del medico competente
 - d) Il rappresentante dei lavoratori è consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'articolo 37 del D. Lgs n° 81/2008;
 - e) Il rappresentante dei lavoratori riceve le informazioni e la documentazione aziendale inerente alla valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative, nonché quelle inerenti alle sostanze ed ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, alla organizzazione e agli ambienti di lavoro, agli infortuni ed alle malattie professionali
 - f) Il rappresentante dei lavoratori riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza
 - g) Il rappresentante dei lavoratori riceve una formazione adeguata e, comunque, non inferiore a quella prevista dall'articolo 37 del D. Lgs n° 81/2008;
 - h) Il rappresentante dei lavoratori promuove l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori
 - i) Il rappresentante dei lavoratori formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti, dalle quali è, di norma, sentito;
 - j) Il rappresentante dei lavoratori partecipa alla riunione periodica
 - k) Il rappresentante dei lavoratori fa proposte in merito alla attività di prevenzione
 - l) Il rappresentante dei lavoratori avverte il Dirigente Scolastico dei rischi individuati nel corso della sua attività
 - m) La consultazione da parte del Dirigente scolastico, nelle ipotesi di cui al D. Lgs 81/2008 deve svolgersi in modo tempestivo. In occasione delle consultazioni il rappresentante dei lavoratori ha facoltà di formulare proposte e opinioni, che devono essere verbalizzate.
 - n) Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto al rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e relativamente alle informazioni contenute nei documenti di valutazione dei rischi
 - o) Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, su sua richiesta e per l'espletamento della sua funzione, riceve copia dei documenti di valutazione dei rischi

- p) L'esercizio delle funzioni di rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è incompatibile con la nomina di responsabile o addetto al servizio di prevenzione e protezione
- q) Per l'espletamento dell'incarico il rappresentante dei lavoratori, oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari apri a 40 ore annue. Il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro

TITOLO VIII ATTUAZIONE E PUBBLICIZZAZIONE DEL CONTRATTO MODALITA' DI REVISIONE

ART. 49

Decorrenza, durata e validità

1. Il presente contratto decorre dalla data di sottoscrizione e conserva validità fino alla stipula di un nuovo contratto.
2. Per qualunque controversia che dovesse insorgere dovesse insorgere a seguito dell'interpretazione, esecuzione e applicazione del presente contratto, si fa riferimento al D. Lgs 165/2001, che disciplina la procedura di conciliazione ed arbitrato del comparto scuola.

ART. 49 – Entrata in vigore

La presente ipotesi contrattuale, dopo aver acquisito il parere dei Revisori dei Conti, verrà sottoscritta in via definitiva ed entrerà in vigore immediatamente.

ART. 50 - Revisione

Il presente contratto, fatto salvo quanto appresso indicato relativamente alla parte III, si intende rinnovato di anno in anno a meno di disdetta scritta di una delle parti contraenti.

La disdetta scritta deve pervenire alla controparte entro il 15 settembre.

La parte III (Fondo di Istituto) del presente contratto va comunque rinnovata annualmente anche in assenza di disdetta scritta.

Art. 51 – Variazione delle situazioni.

Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'Istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo, ne sarà data immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata contrattazione; in sede di contrattazione saranno altresì fornite le variazioni di bilancio conseguenti.

Nel caso in cui fosse assolutamente necessario, per comprovati motivi, effettuare attività oltre quelle previste e senza che vi sia copertura finanziaria per la corresponsione di quanto dovuto, si procederà alla revisione del piano delle attività, reperendo le risorse finanziarie necessarie attraverso la diminuzione degli impegni già previsti.

Art. 52 – Autorizzazione ai progetti.

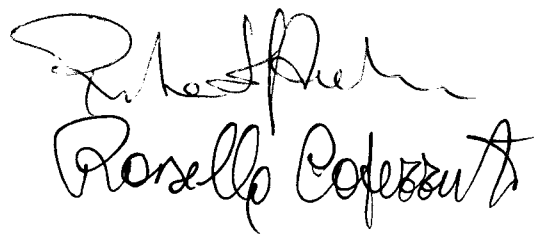
Nessun progetto o attività interna o esterna è autorizzata ad iniziare senza stipula di contratto o nomina del Dirigente Scolastico.

Art. 53– Rendicontazione delle attività retribuite col Fondo Dell'Istituzione Scolastica.

La retribuzione al personale scolastico avverrà solo in presenza di adeguata documentazione che attesti l'effettivo svolgimento delle attività previste.

Si precisa che:

C.I.I. 2016-2017

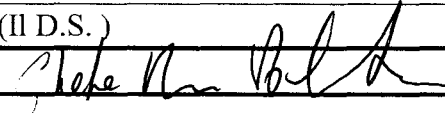
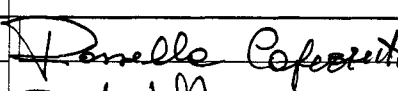
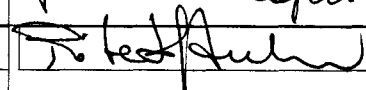


- le ore in calendario che non verranno effettuate in corso d'opera non potranno in nessun caso essere recuperate;
- tutti i progetti sportivi saranno realizzati solo se potranno svolgersi in luogo idoneo;
- il progetto verrà chiuso qualora vi sia una caduta della presenza nel gruppo superiore a ¼ degli iscritti;
- gli esperti interni assenti in orario curricolare non potranno effettuare nello stesso giorno orario extracurricolare.
- Saranno retribuite solo le ore effettivamente prestate e documentate da tutto il personale CON REGISTRI indicanti l'orario di ingresso e di uscita dal servizio, le attività svolte, la firma degli alunni coinvolti per ogni percorso formativo di arricchimento e ampliamento del tempo scuola, la firma dei soggetti da retribuire. A termine anno, il dipendente ha l'obbligo di dichiarare le ore di servizio aggiuntivo effettivamente svolto mediante autocertificazione.
- A tutto il personale non è consentito l'accesso al fondo per più progetti che si svolgono nel medesimo orario di servizio.

Art. 54 - Validità delle decisioni

- a) Le intese raggiunte si ritengono valide qualora vengano sottoscritte da:
- 1) Il Dirigente Scolastico
 - 2) La maggioranza dei componenti della RSU
- b) Non possono essere posti termini perentori di scadenza entro i quali siglare l'accordo.
- c) E' diritto di ciascun membro della RSU e del DS prendere tempo per acquisire i riferimenti normativi e per approfondire le questioni oggetto di contrattazione.
- d) Prima della firma di ciascun accordo integrativo di istituto i componenti la RSU, singolarmente o congiuntamente, se lo ritengono necessario, devono disporre del tempo utile per convocare l'assemblea dei lavoratori al cui giudizio sottoporre l'ipotesi di accordo.
- e) Di ogni seduta dovrà essere redatto e sottoscritto apposito verbale.
- f) Entro sette giorni dalla sottoscrizione, il DS provvede all'affissione di copia integrale delle intese siglate nelle bacheche sindacali della sede centrale e di tutti i plessi e delle sedi staccate dell'Istituzione scolastica.

Letto e sottoscritto in data .

parte pubblica:	La parte sindacale:	
(Il D.S.)		
		
		ROSSELLA CAPEZZUTO (SNALS)
		RITA D'ANTONIO (CISL)