



Unione Europea



Ministero della
Pubblica Istruzione

Istituto Comprensivo Giovanni XXIII
CROTONE (KR)

IPOTESI DI CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO
tra il dirigente scolastico **Professoressa ARDITO MARIA FONTANA** in
rappresentanza dell'Istituzione Scolastica Istituto Comprensivo Giovanni
XXIII di Crotone (KR) e i componenti della RSU:

AFFILISTRO CATERINA

BRIZZI DOMENICO

GENDUSO MARIA PIA

i terminali organizzativi delle seguenti OO.SS.

per la	CGIL	BRIZZI Domenico
per la	CISL	GUIDA Vincenzo
per la	UIL	DRAMMIS Salvatore
per lo	SNALS	CIACCO Carmine
per la	GILDA	

L'anno 2017 il mese di dicembre il giorno 12 , in Crotone, presso l'Istituto
Comprensivo Giovanni XXIII in sede di contrattazione di istituto
tra
la parte pubblica firmataria del presente Contratto Integrativo d'istituto ,
ed
i componenti della RSU d'istituto ed i rappresentanti delle organizzazioni
sindacali, di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'istituto, di
seguito denominate OO.SS.

VIENE CONCORDATO QUANTO SEGUE

CONSIDERATO CHE LA PRIMA FASE DELLA PRESENTE CONTRATTAZIONE HA AVUTO LUOGO IN
DATA 15/09/2017 CON L'INCONTRO CON LA RSU DELL'ISTITUTO IN CUI E' STATA
AVVIATA LA CONTRATTAZIONE CON L'INFORMATIVA PREVENTIVA E RESA L'INFORMATIVA
SUCCESSIVA CON LA PRESENTAZIONE DELLA RELATIVA DOCUMENTAZIONE
E IN DATA 30/11/2017, SEMPRE CON LA RSU DELL'ISTITUTO CON L'ACCORDO DELLE
PARTI CIRCA LE LINEE GUIDA E LA PARTE CONTABILE DELLA ORGANIZZAZIONE

DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA RELATIVAMENTE ALL' UTILIZZO DEL PERSONALE PER
L'ANNO SCOLASTICO A.S. 2017/18 E CHE DI SEGUITO SI RIBADISCE INTEGRALMENTE
VISTA L'ASSEMBLEA SINDACALE DEL 12/2017 TENUTASI PRESSO IL PLESSO
MONTESSORI AVENTE AD OGGETTO CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO;
VISTA L'ASSEGNAZIONE DEL FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL MOF DA PARTE DEL
MIUR;
VISTA LA DISPONIBILITA' FINANZIARIA AL 31/08/2018;
VISTA LA CERTIFICAZIONE CONTABILE DEL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED
AMMINISTRATIVI;

SI CONVIENE IL SUCCESSIVO IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE RIFERITE AL FONDO
D'ISTITUTO ED A OGNI ALTRA RISORSA IMPIEGATA PER CORRISPONDERE COMPENSI,
INDENNITA' O QUANT'ALTRO AL PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO L'ISTITUTO,

Assetto organizzativo: E' funzionale al PTOF dell' a.s. 2016/19 per come
rivisto nel presente anno 2017, tenuto conto della recente normativa di
riferimento di cui alla Legge 107, relativamente all'atto di Indirizzo del DS
al Collegio dei docenti e al Consiglio di Istituto; la formazione delle
classi e l'assegnazione dei docenti alle stesse sono state effettuate sulla
scorta della condivisione dei criteri con i competenti COCC nel rispetto
delle prerogative dirigenziali funzionali all'ottimizzazione dei risultati.
Le classi della scuola media sono state concentrate sui due piani superiori
per evitare che gli alunni venissero disturbati da esterni e per ragioni di
sicurezza. Al piano terra, per medesime ragioni di sicurezza e per evitare
che gli alunni della primaria subissero interferenza con l'organizzazione
specifica del primo grado, sono stati collocati gli alunni delle tre classi
della V primaria, con due aule appositamente attrezzate per le esigenze degli
alunni con handicap. Per migliorare le condizioni di utilizzo degli spazi
sono stati migliorati interventi (condizionatori, parete in cartongesso,
diversa dislocazione sanitari bagno disabili, azioni di sicurezza come
imbiancatura, paraspigoli, copertura termosifoni, battiscopa ecc. dei locali
adibiti a consumo pasto per le classi quinte della primaria ecc.) nel Plesso
Centrale di Via Venezia, già avviati nei precedenti anni scolastici, al fine
anche di accogliere gli alunni con handicap della prima classe del primo
grado in continuità dalle quinte della primaria e nella piena realizzazione
del curriculum verticale. Altri interventi mirati sono stati effettuati al
Plesso Montessori e al Plesso di Salica.
L'attuazione del Registro Elettronico migliora ulteriormente con il
coinvolgimento anche della Scuola dell'Infanzia. Pertanto, sia i docenti
della scuola media che della primaria, e dal corrente anno di scuola
dell'infanzia avranno a disposizione uno strumento di lavoro innovativo e
duttile, adatto alle esigenze di una scuola in continua evoluzione, e
unitamente alla Segreteria digitale, conformemente alla normativa vigente. È
stata anche arricchita e riorganizzata la dotazione strumentale (Computer,
LIM, tablet, fotocopiatrice, ecc.) e inoltre implementata fortemente la rete
LAN colmando una carenza storica nel Plesso di Salica.

Modalità di utilizzazione del Personale in relazione al PTOF: Relativamente
al personale ATA mentre a seguito del pieno utilizzo dei tre piani di cui uno
occupato esclusivamente dalle classi quinte della primaria e gli altri due
piani dalle classi di scuola Media al plesso di via Venezia, ove insistono
anche gli Uffici, sono stati assegnati n. 4 collaboratori scolastici.
Per quanto attiene il personale docente, sentiti i genitori delle diverse
classi e nell'interesse esclusivo del diritto all'apprendimento degli alunni,
è stata operata una opportuna distribuzione del personale docente tra i
plessi e contestuale assegnazione dello stesso alle classi in virtù del

potere organizzatorio del Dirigente scolastico quale datore di lavoro, secondo quanto deliberato collegialmente. L'orario delle lezioni è stato predisposto ad esclusivo interesse delle esigenze degli alunni, e secondo i criteri approvati in seno al Collegio dei docenti condiviso nei relativi Consigli di classe e interclasse.

Relativamente ai casi di assenze brevi che dovessero verificarsi si procederà previo utilizzo delle ore disponibili e delle modalità di recupero, alla liquidazione di ore eccedenti solo all'interno del budget di Istituto assegnato dal MIUR.

L'assegnazione ai plessi del Personale ATA è avvenuto sulla base delle richieste formulate dai collaboratori scolastici. Anche per il personale ata, sentito lo stesso, in sede di assemblea tenuta in data 01/09/2017 si procederà a liquidazione solo dopo aver attivato tutti gli istituti di recupero e flessibilità oraria così come previsto dal CCNL vigente.

Per quanto attiene l'intensificazione per la sostituzione dei colleghi assenti si procederà secondo quanto stabilito all'art. 18.

Per il personale docente sarà riconosciuta la flessibilità oraria solo per chi presta il servizio mensa nella scuola primaria.

Fermo restando che il fondo comunicato dal MOF è integrato dalle risultanze al 31/8/2017 è così predisposto :

- N. 2 Collaboratori del Dirigente:
- Doc. Teresa MURANO
- Doc. Domenica RIGANELLO

N. 2 Responsabili di Plesso:

Ins.te De Filippis Angela - Plesso Montessori
 Ins.te Gerace Francesco - Plesso Salica

N. 6 Supporto organizzazione

Docc. Leto, Gravina, Ruggiero, Rogano, Martino, Di Pierro

REFERENZE A.S. 2017/2018

(n.17)

REFERENZE	DOCENTI
CONTINUITA' / Raccordo con FF.SS.	Ruggiero Raffaella
FORMAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO / Raccordo con FF.SS.	Affilistro Caterina
ORIENTAMENTO / Raccordo con FF.SS.	Cervino/Balsamo
SICUREZZA	Russo Alessandra, Di Pierro Franca
PROGETTO GUTENBERG	Affilistro Caterina
PON/FSE/FERS/POR	Riganello Domenica Teresa, Gravina Patrizia
MUSICA	Rizzuto Italia
LAB. INFORMATICI / Raccordo con F.SS.	Mazza Maria
CYBERBULLISMO	Mazza Maria
ATTIVITA' MOTORI A GIOCHI	Patarino Gaetano > Scuola Secondaria
STUDENTESCHI	Leva Eligia > Scuola Primaria
STRUMENTO MUSICALE	Tripaldi Elena > Scuola dell' Infanzia Fico Giuseppina,

PROGETTO UNICEF	Leva Eligia > Scuola dell' Infanzia e Primaria Schipani Graziella > Scuola Secondaria
PROGETTO FUORICLASSE" SAVE THE CHILDREN	Murano Teresa > Scuola Secondaria Riganello Domenica > Scuola dell' Infanzia e Primaria
PROGETTO AREE A RISCHIO	Pirillo Anna Maria
INVALSI	Riganello - Gravina

COMMISSIONI (n.2)	DOCENTI
COMMISSIONE PROGETTI	Dirigente Scolastico, Murano Teresa, Balsamo Alda, Riganello Domenica, Cavarretta Teresa
COMMISSIONE VALUTAZIONE/AUTOVALUTAZIONE/RAV/PDM	Dirigente Scolastico, Murano Teresa, Riganello Domenica, docenti FF.SS.

- Animatore Digitale: prof.ssa Gravina
- N. 9 Coordinatori consigli di Classe: proff. Oliverio, Cosentino,
Barone, Sgrò, Errigo, Balsamo, Liuzzo, Cervino, Farruggia
- Gruppo GLI

Funzioni strumentali: Sono state individuate dal Collegio dei docenti in numero di 4 (Aree)

FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2017/2018 (n.4)

Ins.te RUGGIERO RAFFAELLA CINZIA	Area 1 : Gestione PTOF
Ins.te BENINCASA ELISA	Area 2: Handicap/Inclusione/Interventi e servizi per studenti BES/DSA
Prof.ssa GRAVINA PATRIZIA	Area 3: Comunicazione/Gestione sito web
Ins.te PIRILLO ANNA MARIA	Area 4: Interventi e servizi per gli studenti

Relativamente al personale ata Le funzioni aggiuntive sono state assegnate come da Piano di Lavoro del Personale ata e di norma sono state privilegiate le figure di assistenza agli alunni diversamente abili e ai responsabili di plesso. Per il Personale assistente amministrativo è stato rispettato quanto previsto nel piano delle attività.

PARTE PRIMA: 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 GIOVANNI XXIII di Crotone di seguito denominata "scuola", la RSU eletta ed i rappresentanti delle OO.SS.
- 2) Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione definitiva, fermo restando che quanto stabilito nella presente ipotesi - Condivisa- di 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) Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme o per accordo tra le parti.

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, entro tale termine la procedura deve comunque concludersi.

4) Nel caso in cui venga raggiunto un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale o, dalla data che verrà concordata, in caso di accordo fra le parti stesse.

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 al CCNL 29/11/2007 e successive modifiche e integrazioni, nonché eventuali altre materie sulle quali le parti concorderanno.

PARTE SECONDA: RELAZIONI SINDACALI

Articolo 4 - Assemblee di scuola

1) Secondo quanto previsto dal CCNL Scuola 29/11/2007, 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 Scuola 29/11/2007, 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 CCNL Scuola 29/11/2007, 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 servizio di n°1 Assistente Amministrativo per i due uffici di ricezione al pubblico e di n°1 Collaboratore Scolastico per ciascun plesso in cui debba comunque svolgersi attività didattica.

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 e, qualora oggettivamente possibile, anche in quelli successivi.

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 5 - Permessi sindacali

1) I dirigenti sindacali e le R.S.U. possono fruire di permessi sindacali per lo svolgimento di assemblee di cui al CCNL Scuola 29/11/2007, 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 Scuola 29/11/2007.

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 può essere comunicata formalmente al Dirigente scolastico 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, nonché dagli interessati che 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 almeno tre giorni, costituisce diritto sindacale.

4) Ai fini e per gli effetti di cui al presente articolo le OO.SS. sono tenute a comunicare, entro il 31.12 di ogni anno, l'elenco nominativo dei dirigenti sindacali, in servizio nella Scuola, che hanno diritto a fruire dei permessi retribuiti ai sensi del CCNQ pubblicato sulla G.U. del 5.9.1998 n.150 e della C.M. n.121 del 18.4.2000. Sarà cura delle stesse OO.SS. comunicare tempestivamente eventuali variazioni, modifiche o integrazioni dei detti elenchi nominativi. Non è necessaria alcuna comunicazione dei nominativi della R.S.U. in quanto già disponibili agli atti della scuola.

5) Gli elenchi in questione vanno comunicati alla Direzione Regionale e agli Uffici Scolastici Territoriali, salve diverse disposizioni conseguenti alla riforma del MIUR.

6) 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 6 - Patrocinio ed accesso agli atti

- 1) La R.S.U. e i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL Scuola 29/11/2007 hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva di cui al CCNL Scuola 29/11/2007 e al D. Lgs. 150/09
- 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 con gli oneri previsti 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 7 - Programmazione degli incontri

- 1) In tempi congrui con la stipula del Contratto Integrativo, il Dirigente scolastico e la R.S.U. ed i rappresentanti delle OO.SS. concordano un calendario di incontri allo scopo di effettuare la contrattazione integrativa sulle materie previste dal CCNL Scuola 29/11/2007.
- 2) eventuali ulteriori incontri non previsti possono essere richiesti da ambedue le parti ; gli incontri devono essere fissati entro cinque giorni dalla data della richiesta

Articolo 8 - 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 OO.SS. tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma, fax, e posta elettronica. Il dirigente scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle OO.SS. 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 per la R.S.U., e anche durante l'orario di servizio ai rappresentanti delle OO.SS. è consentito comunicare con il personale, per motivi di carattere sindacale, previa comunicazione (anche verbale) con l'Ufficio di Dirigenza e/o il responsabile di Plesso.
- 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 OO.SS. , 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

Bachecca 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 OO.SS. hanno diritto di affiggere nelle Bacheche 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 9 - Contrattazione integrativa

Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.

Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.

Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:

- a. Contrattazione integrativa
- b. Informazione preventiva
- c. Informazione successiva
- d. Interpretazione autentica, come da art. 2.

In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.

Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente.
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
4. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

Oggetto della contrattazione integrativa

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.

Informazione preventiva

1. Sono oggetto di informazione preventiva:

- e. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- f. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
- g. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
- h. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- i. utilizzazione dei servizi sociali;
- j. 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;
- k. tutte le materie oggetto di contrattazione;

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

Informazione successiva

1. Sono materie di informazione successiva:

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

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

1) Ai sensi del CCNL Scuola 29/11/2007 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 Scuola 29/11/2007 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 e 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 Collaboratore Scolastico per Plesso;

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 Scuola 29/11/2007.

4) Nel caso di eventuali scioperi, il Dirigente scolastico invia al MIUR tramite l'apposito sistema informativo o nelle forme appositamente indicate nei termini stabiliti e, su richiesta degli interessati, entro 48 ore consegna alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle OO.SS., 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 vengono messi a disposizione delle OO.SS. firmatarie del CCNL Scuola 29/11/2007 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 in forma scritta, fonogramma, telegramma e posta elettronica.

PARTE TERZA : PERSONALE ATA

Art. 13 - 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, nel rispetto della circolare Prot. n. AOODGPER 6900 del 1°.09.2011.

3 - Qualora non sia oggettivamente possibile applicare quanto descritto al precedente comma 2, il personale ATA viene assegnato a succursali, sezioni staccate e plessi, nel rispetto della circolare Prot. n. AOODGPER 6900 del 1°.09.2011, applicando, nell'ordine, i seguenti principi:

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

B) maggiore anzianità di servizio;

C) disponibilità del personale stesso a svolgere funzioni aggiuntive da attivarsi nelle sedi in argomento.

4 - Il personale beneficiario dell'art. 21 e dell'art. 33 della L. 104/92 ha facoltà di scegliere, compatibilmente con le esigenze generali di servizio, fra le diverse sedi disponibili, quella più vicina al proprio domicilio, sempre nell'ambito delle fasi sopra indicate.

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 delle funzioni aggiuntive, le quali saranno assegnate in base ai criteri definiti in sede di contrattazione integrativa d'istituto

Art. 14 - 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 o in considerazione della riduzione effettuata sull'organico che non permette la copertura completa delle esigenze della Scuola, 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 consecutive o una diversa articolazione dell'orario giornaliero con prolungamento dell'orario stesso e concedendo il sabato libero.

4 - Tale organizzazione può essere effettuata di norma 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. 15 - Orario di lavoro articolato 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 di 3 ore ciascuno o secondo altre forme di flessibilità, d'intesa con il D.S. e con il D.S.G.A.

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 in una festività infrasettimanale.

Art. 16 - 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, nell'anticipare e/o posticipare l'orario di inizio del lavoro o di uscita o di avvalersi di entrambe le

facoltà. L'eventuale periodo non lavorato o lavorato in più, verrà recuperato mediante rientri pomeridiani, per non meno di 3 ore, 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.

4 - Il numero di personale da ammettere alla fruizione dell'orario flessibile sarà stabilito in base alle esigenze di servizio dell'Istituto. E comunque non può essere superiore a n. 2 unità.

Art. 17 - Turnazioni -

1 - Il personale amministrativo effettuerà n° 2 rientri settimanali, di norma nei pomeriggi dei giorni martedì e giovedì, secondo le esigenze legate all'effettuazione di rientri pomeridiani dei docenti e/o ad esigenze derivanti da maggiori impegno occasionali o permanenti.

2 - I collaboratori scolastici presteranno il turno pomeridiano a settimane alterne o secondo altra cadenza temporale in gruppi da definire da parte del DSGA

5 - 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.

6 - Il DSGA dispone lo svolgimento della turnazione identificando il personale addetto e fissando il periodo della turnazione.

7 - I turni lavorativi stabiliti non potranno essere modificati se non per esigenze inderogabili o dopo nuovo accordo con le RSU.

8 - In caso di assenza per qualsiasi causa il personale con servizio da svolgere su cinque giorni mantiene comunque l'orario prefissato.

Art. 18 - 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 prioritariamente dai colleghi del gruppo in cui il collaboratore scolastico è inserito previo riconoscimento di compenso aggiuntivo pari a due ore di intensificazione per ogni giornata lavorativa, da riconoscere con riposo compensativo.

3 Le ore in esubero rispetto alla programmazione oraria individuale annuale, verranno conteggiate come lavoro straordinario e, quindi, a scelta del personale, saranno compensate con la retribuzione o recuperate con ore libere a disposizione, compatibilmente con le esigenze di servizio.

4 - I Collaboratori possono, per eventuali esigenze di servizio, essere utilizzati anche in altri plessi rispetto a quelli usuali.

5 - La sostituzione per le assenze riconducibili alle ferie e/o recuperi di ore aggiuntive non farà maturare alcun compenso aggiuntivo.

Art. 19 - 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. 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.

4 - Per l'anno scolastico 2017/18 la chiusura della scuola si effettua nei seguenti giorni:

- 23-30 dicembre - 9 dicembre - 5 gennaio - 31 marzo 30 aprile -7-14-21-28 luglio - 4-11-13-14-18-25-agosto - Il recupero delle ore dei giorni prefestivi di luglio e agosto avverrà tramite recuperi, possibilmente nell'arco dello stesso mese di chiusura o in quello immediatamente successivo o attraverso la fruizione di giorni di ferie.

Art. 20 - Permessi brevi

1 - I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal DSGA, purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio

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

3 - La mancata concessione deve essere debitamente motivata per iscritto.

4 - 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.

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

6 - Le ore di lavoro straordinario non preventivabili (Consigli di classe, Consiglio di Istituto, ecc.) dovranno comunque essere preventivamente autorizzate dal Dirigente scolastico e potranno essere utilizzate per recuperare eventuali permessi.

Art. 21 - 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. 22 - Modalità per la fruizione delle ferie per il personale ATA

1 - I giorni di ferie previsti per il personale ATA dal CCNL 29/11/2007 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. 6 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 (vedi permessi brevi);

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. 2 collaboratori scolastici e di n. 1 assistente amministrativo con ricevimento dell'utenza (GIOVANNI XXIII via Calabria).

5 - Il personale a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico possibilmente entro la risoluzione del contratto, senza alcun obbligo di richiesta ;

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. 23 - Permessi per motivi familiari o personali

1 - I giorni di permesso per motivi personali o familiari, previsti dal CCNL 29/11/2007, devono essere richiesti , di norma , almeno 3 giorni prima. Per casi imprevisi, 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 la data e l'ora apposta sull'istanza dall'assistente amministrativo ricevente.

Art. 24 - 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. 25 - 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;
- b) attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi (handicap, inserimento scolastico);

- c) prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
- d) 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);
- e) sostituzione del personale assente.

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 qualora non concordata anche in forma verbale con gli interessati, deve essere notificata all'interessato con lettera scritta 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.

Art. 26 - Incarichi aggiuntivi

Vedi Considerazioni generali in prologo

3 - Gli I.A. verranno attribuiti in base ai seguenti criteri :

a) disponibilità del personale interessato, che dovrà presentare richiesta scritta di attribuzione, dichiarando contestualmente la propria disponibilità ;

b) essere in servizio nel plesso/sezione staccata/ succursale nel quale si svolge l'attività per la quale è stata individuata la necessità di un I.A;

c) nel caso in cui le richieste eccedano rispetto al numero degli I.A disponibili per i singoli profili professionali e per le singole tipologie di I.A, determinato in base ai parametri di cui al comma 4, si procederà alla attribuzione dell'incarico al personale che ha svolto con accertata competenza analoghi incarichi nell'anno precedente.

PARTE QUARTA : PERSONALE DOCENTE

Art. 27 - Criteri di assegnazione del personale docente ai diversi plessi, corsi, classi e sezioni

Vedi Considerazioni generali in prologo

Dall' a. s. 2016/2017 tutti i docenti in servizio nell'istituzione scolastica fanno parte dell'organico dell'autonomia come definito nella nota MIUR 2852 del 5 settembre 2016.

L'organico dell'autonomia, per l'a.s. 2017/2018 sarà utilizzato ed organizzato in una logica unitaria con lo scopo, oltre che di soddisfare le necessità e le esigenze didattiche e formative della comunità scolastica e territoriale, di ampliare le possibilità progettuali della scuola stessa.

Come previsto dall'art.1, comma 5 della legge 107/2015 tutti docenti dell'organico dell'autonomia contribuiscono alla realizzazione dell'offerta formativa attraverso le attività di insegnamento, di potenziamento, di sostegno, di organizzazione, di progettazione e di coordinamento.

I docenti assegnati a questa I.S. sono tutti parte di un'unica comunità di pratiche guidate dal dirigente scolastico nel pieno esercizio delle competenze previste dal D.Lgs 165/2001 e nel pieno rispetto delle attribuzioni degli organi collegiali riconosciute dalla vigente normativa.

Pertanto, tutti i docenti potranno svolgere secondo il proprio orario di servizio, attività di insegnamento integrate ad altre attività progettuali per la piena realizzazione del PTOF e del PdM .

1 - Il personale docente viene assegnato a succursali, sezioni staccate , plessi, corsi , classi e sezioni, tenendo conto se possibile - e comunque nel rispetto delle prerogative organizzatorie del dirigente come da normativa - le richieste dei singoli dipendenti, con priorità per la richiesta di conferma nella sede di servizio e nel corso assegnati nel precedente anno scolastico, e comunque nel rispetto della continuità e compatibilmente con le prioritarie necessità didattiche

2 - Qualora non sia possibile applicare quanto al precedente comma 1, l'assegnazione avverrà su decisione del dirigente per quanto possibile condivisa con il dipendente

3 - Data la presenza nella scuola di più Plessi, per i docenti con poche ore nelle singole classi (Lingua Straniera, Religione Cattolica), si eviterà l'assegnazione su più di due plessi se non in caso di assoluta impossibilità, privilegiando in ogni caso la continuità.

4 - Il dirigente scolastico, in base all'organico, assegna, con proprio decreto, i docenti alle sezioni, alle classi, agli ambiti disciplinari e ai plessi, sentiti gli oo.cc. competenti.

5 - Per l'assegnazione dei docenti alle classi, premesse le prerogative dirigenziali in materia organizzativa, saranno applicati i seguenti criteri ritenuti più idonei per l'attuazione del PTOF., condivisi collegialmente :

1) D.lgs 165/01

2) Valorizzazione delle competenze professionale e relazionali

3) Continuità didattico- educativa (compatibilmente con la struttura delle cattedre)

4) Specifiche situazioni delle classi, che saranno valutate dal DS

6 - La mobilità all'interno dell' istituto può avvenire su discrezione del dirigente, soprattutto qualora questi fosse costretto a dirimere gravi questioni di incompatibilità ambientale e/o di controversie tra colleghi che possano turbare il buono e sereno andamento dell'attività scolastica.

Art. 28 - Orario di lavoro

Nella formulazione dell'orario si terrà prioritariamente conto delle esigenze didattiche.

1 - La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero è fissata in ore 7 di effettiva docenza

2 - La durata massima dell'impegno orario giornaliero ,formato dall'orario di docenza più intervalli di attività (c.d. " buchi"), è fissata in ore 9 giornaliero.

3 - La partecipazione a riunioni di organi collegiali - comunque articolati - che ecceda i limiti di cui al CCNL in vigore costituisce prestazione di attività aggiuntive e dà diritto alla retribuzione prevista per tali attività

4 - Gli impegni lavorativi connessi con le attività funzionali all'insegnamento sono definiti nel Piano annuale delle attività. Il piano potrà subire modifiche nel corso dell'a. s. in seguito a mutate esigenze.

5 - L'impegno per attività funzionali all'insegnamento di docenti impegnati in più Istituti, o con orario inferiore all'orario cattedra, sarà di norma proporzionale alle ore di servizio assegnate. Il DS concorderà con il docente le riunioni previste nel piano annuale delle attività considerate di precipuo interesse e darà comunicazione formale dei giorni e degli orari agli altri istituti di servizio. Il docente impossibilitato a partecipare per concomitanza di attività collegiali nell'istituto prevalente dovrà comunicare anticipatamente la propria assenza.

6. **Per gli insegnanti di sostegno**, in particolare, l'orario di servizio è predisposto tenendo conto delle necessità derivanti dal Piano Educativo

Individualizzato degli alunni diversamente abili; per quanto possibile, dell'equilibrata distribuzione della presenza dei docenti medesimi nell'arco della settimana, della necessità che nella scuola sia presente almeno un docente di sostegno per ogni giorno e per ogni ora di attività didattica, ivi comprese la prima e l'ultima ora di lezione.

L'orario di servizio dei docenti di sostegno è affisso all'albo, integrato con l'orario di servizio dei docenti curricolari.

La presenza del docente di sostegno durante l'ora della mensa deve essere preventivamente concordata con i genitori e si inserisce nelle attività didattico-educative del P.E.I. per il conseguimento degli obiettivi previsti.

7. Per ciò che riguarda uscite e viaggi di istruzione come stabilito dalla norma non è previsto riposo compensativo, salvi i viaggi che comprendono la domenica.

Art. 29 - Orario delle lezioni

1 - Ferme restando le competenze in materia di redazione dell'orario delle lezioni, sarà tenuto conto delle richieste presentate da docenti che si trovino nelle condizioni previste dalla legge 104/1992 e dalla legge 1204/1971.

2 - L'orario delle lezioni prevedrà che ciascun docente possa disporre di un giorno libero settimanale, possibilmente su sua indicazione.

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. 30 - 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 motivate variazioni al calendario delle riunioni definito ad inizio dell'anno scolastico dovranno essere comunicate in forma scritta con un preavviso di almeno 3 giorni rispetto alla data stabilita per la riunione per la quale si intende variare la data di effettuazione ; analogamente dovrà essere comunicato con almeno 3 giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista nel calendario, salvo ovviamente motivi eccezionali.

Art. 31 - Casi particolari di utilizzazione

1 - In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per viaggi, visite didattiche , elezioni, profilassi, eventi eccezionali , in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati anche per attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente 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. 32 - Vigilanza

1 - La vigilanza sugli alunni all'intervallo sarà effettuata secondo quanto previsto nel Regolamento di Istituto per ogni grado di istruzione.

2 - Il dirigente scolastico, in caso di genitori che abitualmente ritirino i propri figli con ritardo al termine delle lezioni costringendo il personale docente a svolgere attività di vigilanza oltre il proprio orario, provvederà a richiamarli al rispetto dell'orario e - in caso di persistenza - adotterà i provvedimenti conseguenti.

3 - In caso di particolari esigenze legate ai trasporti, i docenti disponibili anticiperanno e/o ritarderanno l'entrata e/o l'uscita dei minuti necessari. In tale caso verrà loro corrisposto un compenso forfetario da stabilire anche in funzione dei giorni di effettivo anticipo e/o ritardo.

Art. 33 - Permessi orari e Permessi per motivi familiari o personali

1 - Oltre a quanto previsto dal CCNL 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.

Le assenze alle attività collegiali vanno giustificate come assenze tipiche (permessi per motivi personali, ferie, certificato medico ecc.). Il dirigente scolastico potrà chiedere al docente la giustificazione dell'assenza. Nel caso non riceva giustificazione, potrà effettuare nei confronti del docente trattenuta stipendiale stabilita dalla norma e attivare le procedure di ordine disciplinare.

1 - I giorni di permesso per motivi personali o familiari, previsti dal CCNL 29/11/2007, devono essere richiesti, di norma, almeno 3 giorni prima.

2 - Qualora più docenti appartenenti allo stesso segmento di istruzione chiedano di poter usufruire, nello stesso periodo o in determinati giorni, in particolare a ridosso di giorni festivi, ponti o "giorno libero") di permessi, e/o ferie e/o altri permessi retribuiti, vale prioritariamente la turnazione e in secondo luogo la data e l'ora sull'istanza di ricevimento.

Art. 34 - Flessibilità oraria individuale

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

Art. 35 - Sostituzione dei docenti assenti

Vedi considerazioni generali in prologo

1 - La sostituzione dei colleghi assenti, qualora siano presenti unità di personale che possano attuarle, 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. Pagamento entro le disponibilità in budget assegnato dal MIUR

Vengono utilizzati in ordine di priorità:

- a. i docenti che devono restituire ore di permesso breve (entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione);

- b. i docenti in orario che hanno la disponibilità nell'ora in questione;
- c. i docenti in orario che, per motivi diversi, possono trovarsi senza classe;
- d. l'assegnazione di ore eccedenti previo accertamento di disponibilità da parte del docente interessato. Tali ore possono essere retribuite come da norma o, a richiesta del docente, accantonate per l'eventuale fruizione di permessi.
- e. Esperite le possibilità di cui sopra, dovendosi comunque garantire la vigilanza, i docenti in servizio in classi che, per motivi diversi, presentano un numero esiguo di allievi e che quindi accolgono un'altra classe poco numerosa, o parte di una classe numerosa.

La vigilanza rappresenta sempre una priorità. Pertanto, le ore di disponibilità verranno utilizzate nel turno antimeridiano o pomeridiano prioritariamente per la sostituzione dei docenti assenti anche sui tre plessi, laddove si rendesse necessario, e dove è possibile anche tra i diversi ordini di scuola.

L'incaricato del Dirigente a svolgere il compito di individuazione del docente per la sostituzione attuerà il principio della rotazione disponendo di un prospetto da tutti visionabile, sul quale verranno annotati i docenti supplenti e le ore di supplenza effettuate.

2 - il dirigente scolastico fornirà informazione successiva sulle assenze dei docenti e sulle supplenze assegnate.

Art. 36 - Riduzione ora di lezione e flessibilità

- 1 - Qualora il POF prevedesse unità orarie inferiori a 60', le frazioni a orario ridotto si devono recuperare in attività curricolari obbligatorie.
- 2 - Il collegio decide in quali attività e per quali alunni (della stessa classe o della scuola) recuperare.
- 3 - Se la riduzione dell'ora di lezione è decisa per il pendolarismo degli alunni non è previsto il recupero delle frazioni di ora.
- 4 - Nella parte quinta del presente Contratto Integrativo d'Istituto è individuato quali attività intensificano la prestazione e danno diritto alla retribuzione aggiuntiva nonché quali siano le condizioni alle quali scatta la flessibilità e le misure del compenso corrispondente

Art. 37 - Attività aggiuntive non di insegnamento

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 (fiduciariati, referenti, etc.) ; le ore di partecipazione al collegio o ai consigli di classe/interclasse/sezione, ricevimento generale genitori, etc che vadano oltre il limite previsto delle 40 ore ; la partecipazione agli incontri con Enti previsti dal PTOF (USP, EE.LL., etc.) ; la partecipazione ad altri incontri previsti dal PTOF (Aziende organizzatrici e finanziatrici di progetti generali, etc)

Art. 38 - Funzioni strumentali (art. 30 CCNL) (N.B. gli importi sono lordo dipendente)

Vedi Considerazioni generali in prologo

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

PARTE QUINTA - IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE RIFERITE AL FONDO D'ISTITUTO ED A OGNI ALTRA RISORSA IMPIEGATA PER CORRISPONDERE COMPENSI, INDENNITÀ O QUANT'ALTRO AL PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO L'ISTITUTO

Art. 39 - Criteri generali per l'impiego delle risorse

1 - Il presente articolo riguarda le risorse finanziarie riferite al fondo d'istituto ed a ogni altra risorsa a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità dell'istituto che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi, indennità o quant'altro al personale in servizio presso l'istituto stesso.

1 - Le risorse finanziarie riferite al fondo d'istituto e non specificamente finalizzate verranno utilizzate con le seguenti priorità :

- a) retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente , ivi comprese le attività di formazione in servizio, e delle attività aggiuntive per il personale ATA alle quali non sia stato possibile far fronte con lo specifico finanziamento del fondo previsto dal CCNL
- b) retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale ATA connesse a progetti didattici aggiuntivi rispetto al curricolo ordinamentale ;
- c) retribuzione delle attività aggiuntive d'insegnamento per il personale docente connesse a progetti didattici aggiuntivi rispetto al curricolo ordinamentale .

In via preventiva si provvederà a ripartire le disponibilità non finalizzate tra personale docente ed educativo e personale ATA in relazione alla consistenza numerica ed in proporzione all'importo ponderato delle retribuzioni orarie previste dalla tabella allegata al CCNL

2 - I progetti didattici aggiuntivi rispetto al curricolo ordinamentale saranno progettati e realizzati nella misura permessa dalle risorse di cui alle lettere b) e c) del comma 1 del presente articolo.

3 - Il personale docente ha accesso alla retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento e non di insegnamento in modo paritario, senza alcuna differenziazione o quantificazione preventiva derivante dall'appartenenza a ordini e gradi di scuola diversi presenti nella scuola.

4 - Le risorse finanziarie che perverranno nella disponibilità dell'istituto per finanziamenti ex L. 440/1997 ,per progetti didattici finanziati da EE.LL. o privati, per progetti europei e per ogni altra motivazione, che prevedano nella loro utilizzazione la corresponsione di compensi ed indennità al personale docente ed ATA , ferma restando la loro destinazione in caso di finalizzazione, verranno utilizzate, previa indicazione da parte del collegio dei docenti dei progetti e delle attività per i quali utilizzarli, con le seguenti priorità elencate senza alcun ordine di graduatoria :

- a) retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale ATA connesse con la realizzazione dei progetti e delle iniziative che saranno realizzate con i finanziamenti in questione ;
- b) retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento per il personale docente connesse con la realizzazione dei progetti e delle iniziative che saranno realizzate con i finanziamenti in questione ;
- c) retribuzione delle attività d'insegnamento e delle attività di consulenza affidate a personale docente ed a esperti esterni alla scuola, fermo restando che l'affidamento delle attività di insegnamento e delle attività di consulenza a personale esterno all'istituto avvenga solo dopo aver verificato

che non esistano all'interno dell'istituto le professionalità e le competenze richieste ;

d) nel caso in cui sia necessario ricorrere a personale docente ed a esperti esterni alla scuola sarà data precedenza nell'individuazione del suddetto personale a coloro che appartengono al personale della scuola statale.

5 - Le indennità ed i compensi al personale docente ed ATA possono essere corrisposti :

a) in modo forfettario, cioè in cifra unica prestabilita a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro previsti ; in caso di subentro o sostituzione del dipendente originariamente incaricato della mansione con altro dipendente a seguito assenza o per altro motivo il compenso sarà corrisposto pro-quota a coloro che hanno svolto la mansione ; lo svolgimento della mansione sarà comprovato mediante relazione sull'attività svolta da presentare al termine delle attività ;

b) in modo analitico, cioè computando le ore di attività prestate ; il computo sarà effettuato sulla base di fogli-firma che saranno predisposti dalla scuola e la cui compilazione sarà effettuata, di volta in volta, al termine di ogni attività.

Le risorse di cui alla presente parte saranno liquidate, al termine delle attività previste e previa ricognizione dell'effettivo svolgimento, tenendo conto di quanto previsto dalla Legge 133/08.

Art. 40 - Utilizzazione disponibilità eventualmente residue

1 - Nel caso in cui le attività di cui ai precedenti artt. non esaurissero le disponibilità di cui allo specifico finanziamento del fondo d'istituto, le disponibilità eventualmente residue confluiranno nella parte generale ed indifferenziata del fondo d'istituto e verranno utilizzate con le priorità di cui al precedente art.

Art. 41 - Compensi al personale che collabora continuativamente con il dirigente scolastico

1 - I compensi per il personale designato dal dirigente scolastico a collaborare in modo continuativo sono definiti in base alle tipologie ed ai livelli delle deleghe conferite.

2 - Per il corrente anno scolastico 2017 - 2018 vengono stabiliti i seguenti compensi annui al lordo personale:

docente	MURANO TERESA	€. 2.625,00
docente	RIGANELLO DOMENICA	€. 1.925,00

Art. 42 - Informazione preventiva

1 - L'informazione preventiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo d'istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'istituto sarà fornita anche utilizzando appositi prospetti, nonché fornendo copia del conto consuntivo relativo all'e.f. precedente, completo di relazione e prospetto delle economie, e copia del bilancio preventivo relativo all'e.f. in corso , aggiornato alle ultime variazioni apportate.

Art. 43 - Variazioni della situazione

1 - 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 .

2 - 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 di spesa già previsti , utilizzando in modo inverso le priorità già individuate.

Art. 44 - Informazione successiva e verifica

1 - L'informazione successiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo d'istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'istituto sarà fornita mediante prospetti riepilogativi dei fondi dell'Istituzione Scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale, comprensivi dei nominativi, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi per aree. Saranno inoltre messi a disposizione copia del conto consuntivo relativo all'e.f. precedente, completo di relazione e prospetto delle economie, e copia del bilancio preventivo relativo all'e.f. in corso , aggiornato alle ultime variazioni apportate.

Art. 45 - Modalità assegnazione

1 - L'assegnazione di incarichi, attività e incarichi aggiuntivi di cui al presente accordo dovrà essere effettuato mediante comunicazione scritta nominativa agli interessati indicando - ove possibile - le modalità ed i tempi di svolgimento nonché l'importo lordo dipendente spettante.

2 - Copia di tali comunicazioni sarà fornita, su richiesta anche verbale, alle RSU ed ai delegati delle OO.SS.

*** RELATIVAMENTE ALLE ORE ECCEDENTI PER LE ATTIVITA' SPORTIVE SARANNO DEFINITE DAL MIUR A SEGUITO DELL' ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA' CHE SARANNO LIQUIDATE ALL' UNICO DOCENTE IN SERVIZIO SOLO SE LE STESSE SARANNO EFFETTUATE AL TERMINE DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE E PREVIA DEFINITIVA ASSEGNAZIONE .**

PARTE SESTA : ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Articolo 46 - 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 29/11/2007, 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, 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 fornite 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 47 - Obblighi in materia di sicurezza del dirigente scolastico

1. Il dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, 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 48 - 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 49 - 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 videoterminali, 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 Crotone

Articolo 50 - 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 51 - 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 52 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione

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

2. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.L. lavoro/sanità del 16/1/97

Articolo 53 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1. Nella scuola viene designato nell'ambito delle RSU il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).

2. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; segnala preventivamente al dirigente scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o del suo sostituto;

3. La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del dirigente scolastico, prevista dal D.Lgs 626/94, si deve svolgere in modo tempestivo ; in occasione della consultazione il rappresentante dei lavori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate ; inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 22, comma 5, del D.Lgs 626/94;

3. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;

4. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione un uso strettamente connesso alla sua funzione;

5. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dall'art. 19, comma 1. lett. g) del D.Lgs 626/94 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore ; i contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.Lgs 626/94 e dal D.l. lavoro/sanità del M11/97 e successive modificazioni ed integrazioni con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze.

6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.

7. per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 19 del D.Lgs 626/94 e successive integrazioni e modificazioni, il rappresentante per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi orari pari a 40 ore annue; per gli adempimenti previsti dai commi 2, 3 e 5 del presente articolo il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro e di servizio a tutti gli effetti .

Articolo 54 - 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 .

Letto, approvato e sottoscritto

il dirigente scolastico
Prof.ssa Maria Fontana ARDITO



Firmato

Domenico Berti
Giulio Mancini
Roberto M. M.

Firmato

i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali
per la CGIL Domenico Berti
per la CISL Giulio Mancini
per la UIL Roberto M. M.
per lo SNALS
per la GILDA _____ i componenti della RSU