



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. FOGAZZARO"- Noventa Vicentina (Vicenza)
 TEL. 0444/787117 - FAX 0444/789322 - COD.SC. VIIC83300A – COD.FISC. 80017090244

Prot. n. e data: *vedasi segnatura*

IPOTESI di CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO - A.S. 2017/18

(CCNL-SCUOLA 29/11/07 art.6)

Il giorno 08 NOVEMBRE 2017, presso la Scuola Secondaria di 1° grado "A. Fogazzaro" di Noventa Vicentina (VI), sede dell'Istituto Comprensivo di Noventa Vicentina, in sede di contrattazione integrata a livello di Istituzione Scolastica tra Dirigente Scolastico e Rappresentanze Sindacali, si sono riunite le sotto elencate persone per la discussione definizione della seguente ipotesi di contratto integrativo ai sensi dell'art 6 del CCNL –SCUOLA 29/11/07.

per la parte Pubblica

Dirigente Scolastico Dr. Luca Saggioro	Presente
Dirett. Servizi Gen.li ed Amm.vi - Paola Gonella	Presente a titolo consultivo

per la parte sindacale :

RSU – BOLLETTA MARIA ROSA	Presente
RSU – LAZZARIN LICIA	Presente
ZORDAN GIANCARLO	Presente
RAPPRESENTANTE SINDACALE VERONESE RENATA	Presente

- Visto il CCNL-SCUOLA 29/11/2007, in particolare l'art.6 comma 2 ;
- Tenuto conto del Decreto Leg.vo n.150 del 27/10/2009 e del D. Lgs n. 141/2011

I presenti concordano la seguente contrattazione integrativa di Istituto per l'anno scolastico corrente.

INDICE

TITOLO PRIMO DISPOSIZIONI GENERALI	Pag. 2
TITOLO SECONDO RELAZIONI SINDACALI	Pag.2
TITOLO TERZO CRITERI GENERALI DELL'IMPIEGO DELLE RISORSE ECONOMICHE	Pag.6
TITOLO QUARTO SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	Pag.14

TITOLO 1 – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione

Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale Docente e ATA in servizio nella Istituzione Scolastica, sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato, che con contratto di lavoro a tempo determinato.

Il presente accordo è valido fino alla sottoscrizione di un contratto successivo o fino a richiesta, di disdetta di una delle parti.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI SINDACALI

Premessa

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e delle RSU e perseguono l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, contemperando l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di accrescere l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività, consapevoli che la correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali, costituendo quindi impegno reciproco delle Parti contraenti.

Art. 1 - Convocazioni

Tra il Dirigente Scolastico e le RSU viene concordato il seguente calendario, di massima, per le materie di cui all'Art. 6 del CCNL 29/11/2007:

- a) Entro il 15 settembre:
 - modalità e criteri di applicazione delle relazioni sindacali (art.6 punto J) ;
- b) Nel mese di ottobre/novembre:
 - criteri di ripartizione delle risorse del MOF e per l'attribuzione dei compensi accessori (art.45 del decr. leg.vo 165/2001) compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari; (art.6 punto l)
 - sicurezza nei luoghi di lavoro(art.6 punto k).
- c) Nel mese di febbraio
 - proposte di formazione classi e determinazione organici di diritto.

I Componenti la RSU, interessati a **porre all'ordine del giorno ulteriori "varie ed eventuali"**, sono tenuti ad informare l'Amm.ne Scolastica, al fine di consentire di mettere a disposizione della riunione documentazione didattico/amm.va ritenuta utile alla discussione. L'informazione deve avvenire con un anticipo non inferiore a 2 giorni

Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico, anche su richiesta delle RSU, almeno 5 giorni prima degli incontri.

- Il Dirigente Scolastico fornisce la relativa documentazione almeno 5 giorni prima dell'incontro.
- Agli incontri di informazione o di trattativa può partecipare il Direttore SGA .
- Analogamente la RSU potrà essere assistita durante la contrattazione e/o confronto sindacale da personale esperto dei problemi oggetto dell'incontro.
- Al termine degli incontri con l'annotazione sintetica delle singole posizioni, verrà redatto un verbale su apposito registro, sottoscritto dalle parti. Il verbalizzante è individuato di volta in volta dal Dirigente Scolastico.
- Si dovrà giungere alla sigla delle contrattazioni entro 15 giorni dall'inizio di ogni singola materia contrattuale.

Degli accordi raggiunti, sarà data informazione a tutto il personale attraverso pubblicazione all'albo ON –LINE e dando avviso di detta pubblicazione tramite circolare interna distribuita ai plessi.

Art. 2 documentazione

1. I prospetti riepilogativi dei fondi dell'Istituzione Scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale o a cui il personale acceda, vengono messi a disposizione delle OO.SS. firmatarie del CCNL Scuola e delle RSU della Scuola.
2. Il personale interessato può chiederne l'accesso ai sensi della L. 241/90.

Art. 3 Comunicazione

1. Tutte le comunicazioni ufficiali tra le parti, nella materia di cui al presente accordo, avvengono tramite una delle seguenti modalità: fax, lettera scritta, fonogramma e posta elettronica.
2. le informative verranno comunicate secondo la cadenza prevista nel CCNL

Art. 4 – Bachecca Sindacale

Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di una bacheca riservata all'esposizione di materiale sindacale per **ogni unità scolastica**, in collocazione idonea e concordata con le RSU.

Per avviso, informazioni ecc. che pervengono alla Direzione tramite posta elettronica, si provvede alla pubblicazione all'albo on-line del sito istituzionale della scuola in apposita sezione del menù-
"albo sindacale "

Le RSU hanno diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa.

Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. provinciali e/o nazionali.

Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alle RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per fax o per e-mail.

Art. 5- Permessi Sindacali

Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di Unità Scolastica, le RSU si avvalgono di permessi sindacali, nei limiti complessivi, individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente Art. 47 comm. 2 e 47 Bis del D. Lgs. 29/93 e successive modificazioni. Le ore complessive di permesso per l'anno scolastico di cui alla presente contrattazione , calcolate in **53 ORE + 58 MINUTI**, sono ripartite in misura uguale tra i delegati. Le sedute per le trattative si svolgono quando possibile fuori dell'orario di lavoro. Nel caso di sedute in orario di lavoro i componenti delle RSU possono fruire dei permessi previsti per l'esercizio della funzione. Gli incontri convocati in orario di servizio, che non comportano spese a carico dell'amministrazione, non incidono sul monte ore permessi.

Art. 6 – Agibilità Sindacale

Alle RSU è consentito di comunicare con il personale durante l'orario di servizio, per motivi di carattere sindacale urgente, avendo cura di non recare pregiudizio all'attività didattica.

Per gli stessi motivi, alle RSU è consentito l'uso gratuito del telefono, del fax e della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con eventuale accesso a posta elettronica e reti telematiche e di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola.

Alle RSU viene concesso l'uso un locale idoneo per riunioni ed incontri, nonché l'utilizzo di un armadio per la raccolta del materiale sindacale.

Art. 7 – Patrocinio

Le RSU hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva come previsto dal CCNL Scuola 29/11/2007- art.6 . Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri e, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

Le RSU ed i sindacati territoriali, su delega degli interessati, al fine della tutela loro richiesta, hanno diritto di accesso agli atti secondo le norme vigenti.

Art. 8 – Assemblee Sindacali

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. Il personale può scegliere liberamente la sede territoriale dell'assemblea; in tale ipotesi, conformemente alla Contrattazione Regionale, il tempo di viaggio viene conteggiato all'interno del monte ore procapite annuo.
2. Fermo restando il CCNL Scuola, 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 Art. 47 comma 2 e 47 bis del D. lgs. 29/93 e successive modificazioni, sia dalla RSU della Scuola.
3. Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure gruppi di essi, cosicché il personale Dirigente, docente, educativo ed ATA 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, vengano trasmesse tempestivamente a tutto il personale interessato con Circolari interne ed affisse nelle Bacheche Sindacali delle scuole secondo i tempi indicati dall'art. 8 del vigente Contratto .
5. L'indagine sulla adesione/non adesione all'assemblea verrà raccolta, di massima, entro 48 ore prima dell'assemblea al fine di provvedere alla successiva informazione alle famiglie.
6. Secondo quanto previsto dal CCNL Scuola, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale, il Dirigente scolastico può chiedere la permanenza in servizio di N° 1 Collaboratore scolastico per ciascun plesso (tenendo conto delle medesime modalità stabilite per lo sciopero per l'individuazione dei nominativi).
7. La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa in forma scritta presso la sede lavorativa, da parte del Personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale. I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti.
8. Per le assemblee territoriale, si fa riferimento al Contratto Regionale

Art. 9 – Scioperi: Servizi minimi e contingenti.

Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla posizione del servizio e dall'organizzazione dello stesso, individua – all'interno di ciascun plesso -i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate dalla legge 146/90:

1. per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: N°1 Assistente Amministrativo e N°1 Collaboratore Scolastico (in ciascun plesso interessato allo svolgimento di scrutini e valutaz. finali);
2. per garantire lo svolgimento degli esami finali, con particolare riferimento a quelli conclusivi del ciclo d'istruzione: N°1 Assistente Amministrativo e N°1 Collaboratore Scolastico per ogni sede di esami;

3. per garantire la vigilanza sui minori durante il servizio di refezione scolastica ove tale servizio sia eccezionalmente mantenuto: N° 1 Collaboratore Scolastico per ogni sede di mensa;
4. per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato nel caso previsto dall'Accordo Integrativo: il Direttore S.G.A., N° 1 Assistente Amministrativo, N°1 Collaboratore Scolastico;
5. durante lo sciopero del personale docente, gli insegnanti che non vi aderiscono dovranno garantire innanzitutto la sorveglianza dei minori presenti nelle varie sedi .
6. In caso di eccezionalità, per garantire la predisposizione dei servizi minimi, il Dirigente Scolastico comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi.

Nella comunicazione del personale da obbligare, il Dirigente Scolastico indicherà i lavoratori individuati mediante sorteggio (da effettuare alla presenza di due dipendenti) tra l'intero computo del personale ATA di Istituto, escludendo i lavoratori ATA assegnati per la giornata e/o orario di sciopero a plessi per i quali lo spostamento causerebbe, a sua volta, mancata garanzia di servizi essenziali.

Accertata la difficoltà ad acquisire, entro la scadenza fissata e necessaria per i successivi adempimenti, le firme di presa visione/adesione/non adesione da parte di tutto il personale -docente e non - coinvolto nell'azione sindacale, alle famiglie verrà data comunicazione di non garanzia del servizio scolastico non solamente tenendo conto del personale aderente allo sciopero e di quello che ha firmato la sola presa visione, ma altresì del personale che non ha firmato per presa visione.

Per garantire l'apertura/chiusura di ciascun plesso, nell'ipotesi di adesione all'azione sindacale da parte della totalità del relativo personale ausiliario, verrà incaricato il Docente referente di plesso o, se assente/scioperante, altro Docente, a tal fine indicato dal Dirigente Scol.co

Limitatamente all'infanzia del capoluogo, nella quale gli ambienti della mensa coincidono con le aule didattiche, per motivi di sicurezza igienica, in caso di adesione all'azione sindacale da parte della totalità del relativo personale ausiliario, si disporrà lo spostamento di n.2. collab.ri scol.ci dalla secondaria o prim.cpl al fine di svolgere le pulizie essenziali con eventuale diminuzione del carico lavorativo nel plesso di competenza.

Art. 10 SCIOPERI BREVI:

In caso di sciopero breve riguardante la prima o l'ultima ora di lezione, gli insegnanti, in servizio sia alla prima ora che all'ultima, senza esplicitare la propria adesione/non adesione allo sciopero, verranno invitati a indicare se, nell'ipotesi di adesione, si assenteranno alla prima o l'ultima ora di lezione .

Con riferimento all'art.3 , comma 3 punto d- del CCNL 26.5.99 che testualmente recita:

" gli scioperi brevi" sono alternativi rispetto agli scioperi indetti per l'intera giornata - possono essere effettuati soltanto nella prima o nell'ultima ora di lezione o di attività educative.

In caso di organizzazione dell'attività su più turni, gli scioperi possono essere effettuati nella prima o nell'ultima ora di ciascun turno; se le attività si protraggono in orario pomeridiano gli scioperi saranno effettuati nella prima ora del turno antimeridiano e nell'ultima del turno pomeridiano.

-tenuto conto del particolare orario di lezione svolto dagli studenti della secondaria con indirizzo musicale, nell'ipotesi di scioperi brevi riguardanti la 1^ e l'ultima ora di lezione, relativamente alle sole classi della secondaria ad indirizzo musicale, i Docenti che possono aderire allo sciopero sono:

- i docenti in servizio alla prima ora di lezione del mattino (ossia 8.00-9.00) o all'ultima (ossia 12.00-13.00)

- i docenti di strumento musicale in servizio alla prima ora di lezione (ossia 13.30-14.30) o all'ultima ora di lezione (verso le 17.00-18.00)

Art. 11 Durata dell'intesa

Le intese raggiunte hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e fino ad eventuale nuovo accordo, salve nuove disposizioni di legge o contrattuali in contrasto con le stesse. Per richiesta motivata di una delle Parti, le intese possono essere sottoposte ad integrazioni e/o modifiche.

Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente protocollo d'intesa, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali nazionali.

TITOLO TERZO

CRITERI GENERALI DELL'IMPIEGO DELLE RISORSE ECONOMICHE

PREMESSA: Viste le comunicazioni inerenti le assegnazioni di risorse finanziarie 2017/18, in particolare la nota MIUR n.19107 del 28-9-17, e tenuto conto delle economie al 31 agosto; di seguito, viene stipulato, secondo quanto previsto dall'Art. 6 del CCNL 29/11/07, il seguente contratto concernente:

1. criteri generali per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori , ai sensi dell'art. 45 , comma 1, del D. Leg.vo n.165/2001 al personale docente ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari ;
2. criteri generali per la ripartizione delle ulteriori risorse derivanti da convenzioni, intese accordi con le Istituzioni Pubbliche, Enti,... che comportino l'individuazione e utilizzazione di personale per la realizzazione di particolari progetti;
3. la misura dei compensi al personale docente per le attività di flessibilità didattica deliberate dal Collegio Docenti di cui all'Art. 31, comma 1, del CCNI 31/08/99 e dell'art. 88, comma 2, punto a, del CCNL 29/11/07, nonché per quelle di cui al citato Art.43 del CCNL 26/05/99 e successive modifiche/integrazioni;
4. la misura dei compensi da corrispondere al personale docente – non più di due unità – della cui collaborazione il D.S. intende avvalersi in modo continuativo ai sensi dell'Art. 34 comma 1 del CCNL 29/11/07, nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali;
5. Nell'ipotesi di attività/progetti che richiedono particolari professionalità, assenti all'interno della Istituzione Scolastica, e che, pertanto, necessitano di affidamento dell'incarico a soggetti esterni, si rimanda ai criteri generali di negoziazione deliberati dal Consiglio di Istituto in base all'art. 33 del D.I. 44/2001;

Alla presente parte di contrattazione sono allegate le tabelle di determinazione economica delle risorse disponibili per :

- FONDO ISTITUTO (allegato 1) ,
- FUNZIONI STRUMENTALI (allegato 5),
- INCARICHI SPECIFICI (allegato 6),
- ORE ECCEDENTI in sostituzione di personale Docente assente (allegato 8),
- ATTIVITA' COMPLEMENTARE DI ED. FISICA (allegato 9)
- altri finanziamenti per progetti specifici (ALLEGATO 10)

Art. 1 – Suddivisione ed Assegnazione del Fondo

- 1) La suddivisione del Fondo d'Istituto avverrà secondo questa modalità:

- a. Riservare l'economia degli anni precedenti del Fondo ed eventuale ulteriore risorsa del Fondo di competenza alla compensazione di attività a favore dell'intero Istituto, quali :
- 1) Indennità di Direzione spettante al Dir. SGA (ai sensi dell'art 88 comma 2 p.to j del vigente CCNL),
 - 2) Indennità di Direzione spettante al sostituto del Dir. SGA (ai sensi dell'art 88 comma 2 p.to i del vigente CCNL), per una previsione di sostituzione di 20 giorni
 - 3) Sulla base degli effettivi periodi di assenza del DSGA, qualora superiori alla previsione, l'indennità di sostituzione all'Assist. Amm.vo dovrà corrispondentemente essere integrata da quanto spettante in base al parametro base di cui alla tabella 9 del vigente CCNL Scuola a diminuzione della disponibilità economica prevista alla voce "ore eccedenti" dell'allegato 2
 - 4) compensazione di attività a favore non di uno specifico plesso, bensì dell'intero Istituto; tra queste:
 - I. attività di Collaborazione per n.2 Docenti e attività di referente di plesso per n.3 Docenti,
 - II. eventuali ESIGENZE STRAORDINARIE di Istituto; tra queste, in particolare, la compensazione per ORE ECCEDENTI prestate in sostituzione di Docenti assenti nell'ipotesi di insufficiente finanziamento specifico dettagliato con l'allegato 8
 - 5) compensazione dell'attività amm.va necessaria per la realizzazione di progetti a finanziamento europeo – PON – qualora non prevista con i fondi specifici e secondo la percentuale massima stabilita dai progetti stessi (per PON ATELIER sono € 300,00)
- b. ripartire la rimanente disponibilità tra Docenti ed ATA secondo le seguenti percentuali:
- | | |
|------------------------|-----|
| al personale Docente : | 75% |
| al personale ATA: | 25% |
- c. Per i docenti si farà un'ulteriore ripartizione tra i plessi in proporzione all'organico di diritto con le seguenti precisazioni:
- Per la scuola primaria, posti comuni, si applica il criterio della proporzionalità tra i posti effettivamente assegnati (inclusi i posti di potenziamento) ed i posti calcolati in riferimento al numero e tipologia di classi
 - Per la scuola infanzia e primaria, posti sostegno (inclusi i posti di potenziamento), si applica il criterio della proporzionalità tra i posti assegnati e le necessità orarie individuate per ciascun plesso
 - Per la scuola primaria – posti di inglese- si applica il criterio della proporzionalità tra i posti effettivamente assegnati ed i posti necessari
- d. La quota per il personale ATA sarà utilizzata per il 60% per i collaboratori scolastici e per il 40% per il personale della Segreteria, in relazione ai carichi di lavoro conseguenti al decentramento amministrativo e all'autonomia scolastica.
- 2) L'accesso al Fondo sarà permesso anche ai titolari di Funzioni Strumentali o Collaboratori del Dirigente a condizione che l'attività svolta a carico del Fondo non sia riconducibile alla specifica funzione di cui si è titolari.
 - 3) Gli incarichi, di cui al presente accordo, dovranno essere effettuati mediante comunicazione scritta nominativa agli interessati, eventualmente anche cumulativa, indicando, le modalità e i tempi di svolgimento, nonché l'importo spettante.

Alla presente contrattazione sono allegati le tabelle di ripartizione in base ai criteri sopraesposti del FONDO ISTITUTO (allegato 2, 3 e 4).

PERSONALE DOCENTE

Art. 2 - Attività' da retribuire con il Fondo d'Istituto:

1. Sono incentivabili con il Fondo d'Istituto tutte le attività deliberate dal Collegio dei Docenti e approvate dal Consiglio d'Istituto.
2. Sono incentivabili le attività d'insegnamento svolte oltre l'orario di servizio riguardanti attività di recupero, potenziamento e realizzazione di progetti effettuate oltre l'orario scolastico degli alunni, come pure la realizzazione di progetti effettuata entro l'orario scolastico degli alunni.
3. Sono incentivabili e compensate quali *attività funzionali all'insegnamento*, le seguenti attività, secondo l'ordine di priorità indicato:
 - A) attività svolte dalle seguenti figure (collaborazioni interne):
 - responsabili di plesso, predisposizione atti per Organi Collegiali;
 - Referenti: biblioteca alunni, sussidi, archivio, nuove tecnologie, rapporti con Comitati e con Ente locale; Coordinatori di classe, tutor, disponibilità ad effettuare sostituzione di Colleghi assenti nella prima ora di lezione il giorno stesso della comunicazione (in forma forfetaria), FLESSIBILITA' (servizio in più sedi e più di tre pomeriggi ...),
 - B) referenti (sotto indicati), partecipazione ad alcuni progetti (sottoindicati), partecipazione a commissioni (sottoindicate): PTOF, sicurezza, mensa, continuità, orari, curricoli; ed, inoltre, docenti coinvolti in progetti-convenzioni di stages alternanza lavoro-scuola con istituti superiori (cfr convenzione con Istituto *Masotto* prot n.1891/2017) .
 - C) la preparazione (e il maggior onere) di visite guidate e viaggi di istruzione con pernottamento in Italia e all'estero si incentiva forfetariamente con un compenso, per ciascuna notte, pari a n.4 ore di attività funzionali.
 - D) La partecipazione a conferenze di servizio, incontri PEI, altri incarichi disposti dall'Amm.ne fuori dalla propria sede di lavoro si incentiva con un compenso pari a una ora funzionale se all'interno dell'Area Berica e pari ad due ore fuori dell'Area Berica (l'Area Berica comprende i Comuni di: Agugliaro, , Albettono, Alonte, Asigliano, Arcugnano, Barbarano, Brendola, Campiglia B., Castegnero, Grancona, Longare, Lonigo, Montegalda, Montegaldella, Mossano, Noventa v., Orgiano, Poiana m., San Germano B., Sarego, Sossano, Villaga, Zovencedo)
 - E) Incentivazione alla partecipazione a corsi di formazione/aggiornamento fino ad un massimo di 10 ore individuali, rispetto al budget previsto.
 - F) Attività aggiuntiva di insegnamento per "Integrazione d'aula": il plesso può riservare al massimo il 20% della quota a lui riservata (con esclusione delle scuole dell'Infanzia).

I criteri da seguire per l'impiego di tale risorsa sono i seguenti:

 - a) motivazioni documentate dal Consiglio di Classe/Interclasse e verbalizzate;
 - b) emergenza dovuta ad inserimento di bambini extracomunitari in corso d'anno,
 - c) massima ricaduta sulla classe (con riferimento al numero di studenti);
 - d) copertura di docenti rispetto alla situazione della classe;
 - e) precedenza a nuove situazioni di sostegno/integrazione rispetto a situazioni già supportate negli anni precedenti.

G) progettazione di percorsi didattici (progetti); compenso forfetario e su fondo residuo.

4. In caso di accordo unanime di tutti i docenti di un plesso, i punti suesposti possono essere spostati di priorità. Tale accordo va verbalizzato in un consiglio di classe/interclasse/intersezione.

Art. 3 – Flessibilità organizzativa e didattica

1. Sono incentivabili i docenti in servizio presso la scuola, a tempo indeterminato e determinato.
2. E' considerata forma di flessibilità organizzativa e didattica il maggior carico di lavoro derivante da ulteriori prestazioni di insegnamento e/o di attività funzionali all'insegnamento, secondo le seguenti voci:
 - a) servizio su più sedi.
 - b) attività di insegnamento frontale svolta per più di 2 pomeriggi settimanali

Art. 4 – Compensi ai Docenti referente/responsabili di plesso

1. Per il corrente anno scolastico vengono individuati n. 3 docenti referente/responsabile di plesso e vengono stabiliti i seguenti compensi annui al netto delle ritenute previdenziali a carico del dipendente:

<u>Scuola Primaria Saline – Docente referente/responsabile di plesso</u>	<u>80/h</u>
<u>Scuola dell'Infanzia cpl - Docente referente/responsabile di plesso</u>	<u>70/h</u>
<u>Scuola dell'Infanzia Saline- Docente referente/responsabile di plesso</u>	<u>30/h</u>
TOTALE	180/h

Art. 5 – Funzioni Strumentali

Per la realizzazione del PTOF, il Collegio Docenti ha individuato per l'A.S. corrente le seguenti aree di intervento compensabili con le risorse economiche disponibili:

1. Gestione del PTOF (continuità/valutazione)
2. Sostegno al lavoro dei Docenti (utilizzo nuove tecnologie)
3. interventi e servizi per studenti (coordinamento attività per la promozione all'agio, coordinamento attività di sostegno alla disabilità, coordinamento dell'attività di integrazione degli studenti stranieri, coordinamento attività per la valutazione degli studenti – prove INVALSI-)
4. realizzazione dei progetti in rete

I docenti, individuati dal Collegio Docenti e formalmente incaricati dal Dirigente Scol. a ricoprire tali funzioni, saranno retribuiti forfetariamente suddividendo i fondi ministeriali previsti in base allo specifico apporto.

Alla presente contrattazione è allegata la tabella di determinazione delle risorse (allegato 5).

Art. 6 – Aree a rischio – art. 9 del CCNL scuola 2006/09

Ad oggi, per l'a.s. 2017/18, non è pervenuta alcuna assegnazione. Non appena accertata, si darà informazione alla RSU dell'ammontare della risorsa economica. Nel silenzio-assenso da parte della RSU entro 6 giorni lavorativi dall'invio della comunicazione, si procederà agli incarichi al personale sulla base della proposta del Docente referente .

Art. 7 – Misura dei Compensi

1. Le attività previste dall'Art. 2, comma 3, che riguardano le attività d'insegnamento svolte oltre l'orario di servizio per il recupero, il potenziamento e la realizzazione dei progetti, vanno compensate nella misura prevista dal vigente contratto nazionale per il monte ore deliberato dal Collegio dei Docenti. Relativamente alla partecipazione a viaggi d'istruzione, le attività previste saranno compensate in modo forfetario come precisato all'art. 2, comma 4
2. Le attività previste dall'art. 2, comma 6, lettera c, vanno compensate in modo forfetario così pure le forme di flessibilità (art.2, comma 6, lettera e ed art. 3) e la partecipazione a corsi d'aggiornamento e/o formazione (art.2, comma 6, lettera d)

PERSONALE ATA

Art. 9- Incarichi specifici (Art. 47 del CCNL 29/11/07)

1. Costituiscono incarichi specifici (art. 47 del CCNL 29/11/07) quelli svolti dal personale A.T.A. ,non necessariamente oltre l'orario di servizio, richiedenti ulteriore responsabilità e comportanti particolari responsabilità, rischio e disagio, necessari per la realizzazione del PTOF .
2. Tali attività possono consistere:
 - per il personale Collab. Scolastico - in attività di assistenza alla persona, in particolare ai bimbi dell'infanzia, di assistenza di base agli alunni diversamente abili, e primo soccorso,
 - per il personale Assist. Amm.vo – in attività di coordinamento di area, di sostegno ai progetti e di gestione delle attività affidate.
3. La suddivisione della risorsa tra il personale dei due profili –Collab.re Scol.co e Assistente Amm.vo tiene conto dell'applicazione dei seguenti due criteri (allegato 7) :
 - numero dei dipendenti in organico di diritto – distintamente per Collab.ri Scol.ci ed Assistenti Amm.vi – esclusi i titolari (in servizio) della 1^a e/o 2^a posizione econ. di cui all'art.50 del CCNL 29/11/07
 - diversa entità del compenso per 1^a posizione econ. ai Collab.ri Scol.ci ed agli Assistenti Amm.vi

Alla presente contrattazione sono allegati le tabelle di determinazione delle risorse e di suddivisione tra i profili di assistenti amm.vi e collab.ri scol.ci (allegato 6 e 7).

La ripartizione delle risorse, nell'ambito degli incarichi affidati distintamente al personale di Segreteria ed al pers. Collab. scol.co, avverrà coi seguenti criteri :

PERSONALE ASSISTENTE AMM.VO

Nell'ipotesi di positiva valutazione a fine anno dello svolgimento degli incarichi affidati, uguale ripartizione della risorsa economica disponibile tenendo conto di:

- orari di lavoro part time
- durata del rapporto di lavoro

PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO

La risorsa economica a disposizione viene così suddivisa:

DESCRIZIONE ATTIVITA'	PERCENTUALE
assistenza di base ad alunni diversamente abili	30%
assistenza alla persona con particolare riguardo ai bimbi della scuola dell'infanzia	55 %
primo soccorso	15 %

Ripartizione tra i plessi, secondo i seguenti criteri:

A) ASSISTENZA AD ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI

1. Attribuzione, da parte del Dirigente (sentiti eventualmente i docenti di riferimento), a ciascun alunno certificato un punteggio di gravità da 1 a 10,
2. Suddivisione del punteggio a plesso, come sopra determinato, col numero di Collab.ri scol.ci assegnati al plesso (tenendo conto di eventuali regimi part time)

B) ASSISTENZA ALLA PERSONA CON PARTICOLARE RIGUARDO AI BIMBI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA

Prendendo in considerazione solo i plessi dell'Infanzia, percentualmente la risorsa viene suddivisa:

Infanzia cpl	80 %
Infanzia Saline	20 %

C) PRIMO SOCCORSO

1. Conteggio a plesso del numero di infortuni denunciati nel triennio scolastico precedente,
2. Suddivisione del punteggio, come sopra determinato, col numero di Collab.ri scol.ci assegnati al plesso (tenendo conto di eventuali regimi part time)

La suddivisione a plesso delle risorse e la presenza di personale con la 1^ posiz. econ., , in alcune situazioni ,concentra il compenso econ. a favore solo di alcuni dip. . Al fine di evitare ciò, la ripartizione del compenso verrà effettuata con la seguente procedura:

- suddivisione dei compensi in base ai criteri sopraindicati tra tutto il pers. in servizio a prescindere dalle posiz econ ex art 7 attribuite,
- conteggio a livello di Istituto della “economia” dovuta al divieto di compensare il pers già beneficiario di posiz econ
- suddivisione dell’ “economia “ , come sopra determinata, tra il restante personale non beneficiario delle posiz econ tenendo conto della durata del servizio e dell’orario di lavoro

Art. 10 – Attività da retribuire con il Fondo di Istituto

PERSONALE ASSISTENTE AMM.VO

- a) supporto alla realizzazione del PTOF del Comprensivo
- b) supporto alle visite dei Revisori dei Conti
- c) intensificazione per attività amm.va per la realizzazione di progetti a finanziamento europeo

PERSONALE COLLAB.RE SCOL.CO

- a) svolgimento servizio in più sedi in sostituzione di colleghi assenti con compensazione forfetaria ad evento
- b) Svolgimento di orario di lavoro spezzato al fine di coprire il servizio in caso di assenza di Colleghi, serate...
- c) intensificazione lavorativa per supporto a progetti (anche da parte di Enti terzi) con utilizzo dell'Aula Magna della secondaria
- d) intensificazione del lavoro di pulizia nei plessi con situazioni di organico non funzionalmente completo
- e) intensificazione lavorativa per coordinamento del personale nei plessi maggiori (con riferimento a: sostituzioni pers. assente, particolari esigenze di servizio legate al supporto di progetti -ad es. apertura straordinaria della scuola-, coordinamento dell'attività in base a necessità di pulizia straordinaria) ed intensificazione per supporto amm.vo-didattico all'attività degli Uffici e dei progetti .
- f) intensificazione lavorativa per supporto alla mensa scolastica (raccolta, conteggio, comunicazione buoni mensa, alla primaria cpl pulizia-lavaggio dell'ambiente in presenza di organico inadeguato; si esclude quanto contrattualmente previsto dal profilo); da quest'anno
- g) intensificazione alla scuola comunale di musica (ed escluso da quanto a carico del CPIA secondo la vigente convenzione)
- h) attività di tutor nei confronti di stagisti o tirocinanti
- i) Budget per eventuale lavoro straordinario autorizzato, non a recupero

Art. 11 – Forme di Retribuzione

Le risorse finanziarie destinate al personale ATA saranno attribuite nelle seguenti forme:

1. compenso orario per attività di lavoro straordinario come da contratto naz.le
2. compenso forfetario ad evento per orario di lavoro spezzato pari a ½ ora di compenso previsto dalla tabella 6 del CCNL scuola 29/11/2007 per ore aggiuntive diurne
3. compenso forfetario ad evento per spostamento di sede per sostituzione di collega assente pari a 1 ora di compenso previsto dalla tabella 6 per ore aggiuntive diurne del profilo di Collab.re Scol.co
4. compenso forfetario per le altre tipologie di incarichi

La ripartizione delle risorse, nell'ambito degli incarichi affidati distintamente al personale di segreteria ed al pers. Collab. scol.co avverrà coi seguenti criteri:

PERSONALE DI SEGRETERIA

Nell'ipotesi di positiva valutazione a fine anno dello svolgimento degli incarichi affidati, uguale ripartizione della risorsa economica disponibile tenendo conto di:

- orari di lavoro part time
- durata del rapporto di lavoro
- per l'attività amm.va svolta per la realizzazione di PON, la ripartizione terrà conto del personale coinvolto nella medesima

• PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO

La risorsa economica a disposizione viene così suddivisa:

DESCRIZIONE ATTIVITA'	PERCENTUALE
a) Compensazione lavoro straordinario non recuperato	18 (1)
b) Orario spezzato (intensificazione compensata, ad evento, con mezz'ora del compenso di cui alla tabella 6 CCNL – SCUOLA 2007)	
c) Spostamento di sede (intensificazione compensata, ad evento, con un'ora del compenso di cui alla tabella 6 CCNL – SCUOLA 2007)	
d) Utilizzo, anche da parte di altre scuole e/o Enti associaz. dell'aula magna alla secondaria	5
e) Figure di coordinamento servizio ausiliario e supporto amm.vo-didattico	22
f) Supporto mensa (tenendo conto, per la primaria, dell'intensificazione per lavaggio bisettimanale)	20
g) Intensificazione lavorativa delle pulizie nei plessi con organico non funzionalmente completo per motivazioni di salute e nel lavaggio settimanale (in orario aggiuntivo) della mensa alla primaria cpl (richiesta dei referenti mensa)	12
h) Supporto alla scuola comunale di musica nella secondaria	2
i) assistenza ad alunni diversamente abili	14
j) primo soccorso	5
k) attività di tutoraggio a stagisti-tirocinanti	2

Le voci di cui ai punti a,b,c, non essendo quantificabili a priori, potranno essere oggetto di compensazioni con le restanti voci mediante proporzionale ripartizione, a debito o credito .

Per la ripartizione tra i plessi, si applicano, per le voci i) e j) , gli stessi criteri previsti per gli incarichi specifici .

Nel corrente anno scolastico tale servizio è stato assunto in carico direttamente e totalmente dall'Ente Locale.

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 14 – Impegni di Spesa

A norma dell'Art. 51, comma 30, del DL 29/93 e successive modifiche ed integrazioni, il presente accordo non comporta, neanche a carico degli esercizi finanziari successivi, impegni di spesa eccedenti le disponibilità finanziarie definite dal CCNL e quindi le risorse assegnate alla scuola conseguentemente le attività, dovranno essere previste in misura tale da non superare l'importo erogabile.

Impegni di spesa per compensi netti al singolo dipendente pari o inferiori ad € 1,00, tenuto conto dell'esiguità dell'importo a fronte della spesa amm.va a carico dell'Amm.ne, non viene erogato. Tale disposizione ha carattere generale ed è operante anche per compensi dovuti ad arretrati .

Art. 15 – Modalità di Computo/ Pagamento

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

- a) in modo forfetario, 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 da presentare al termine;
- b) in modo analitico, cioè computando le ore di attività prestate; il computo sarà effettuato sulla base della firma di presenza sui registri predisposti dalla scuola.

Con specifico riferimento alla circolare Min. Funz. Pubblica n.8 del 2008, nonché al Decreto 78/2009 si concorda la decurtazione del compenso contrattato in sede di RSU (fondo Istituto, funzioni strumentali, funzioni miste,...) al verificarsi delle seguenti situazioni:

- Assenza prolungata e continuativa pari e/o superiore a 15 giorni;
- Nessuna decurtazione, indipendentemente da quanto previsto al precedente punto, in caso di incarichi legati al raggiungimento del risultato e non temporizzabili in senso stretto. Per tale tipologia di incarico, il Dirigente a fine anno attesterà l'avvenuto o meno raggiungimento degli obiettivi prefissati, quantificandone, in percentuale l'eventuale raggiungimento parziale. L'incidenza percentuale degli obiettivi raggiunti, si rifletterà, nella medesima misura, sulla compensazione economica. Eventuale svolgimento dell'incarico da parte di altro personale (in sostituzione del titolare), potrà comportare la parziale compensazione di quest'ultimo, a discrezione del Dirigente, senza aumento della spesa complessivamente prevista per quella determinata tipologia di incarico.
- decurtazione del compenso calcolata in decimi per il personale docente ed in dodicesimi per il personale ATA (cio', tenendo conto della diversa incidenza del periodo estivo) in caso di incarichi temporizzabili (ad esempio, i supporti amm.vi, le collaborazioni , i coordinatori di plesso...)

Art. 16 – Utilizzazione delle disponibilità residue

Nel caso in cui le attività non esaurissero le disponibilità di cui allo specifico finanziamento del Fondo d'Istituto, le disponibilità residuali incrementeranno il Fondo Istituto dell'anno scolastico successivo oppure saranno destinate alla realizzazione di ulteriore attività secondo le modalità indicate nel successivo articolo 17.

Art. 17 – Variazione della situazione

Nel caso in cui, nella disponibilità dell'Istituto, pervenissero, rispetto a quelli conosciuti alla stipula del presente contratto, nuovi/minori finanziamenti, non già vincolati nell'impiego, è buona norma fornirne comunicazione alla RSU.

Nell'ipotesi di cui sopra, la ripartizione di tali maggiori/minori risorse avverrà:

- applicando i medesimi criteri di ripartizione finora indicati per le tipologie di finanziamenti di cui alla presente contrattazione (ad es. maggiori/minori fondi per fondo ist, funz strumentali, ecc.)
- su proposta del Dirigente Scolastico. L'RSU verrà informata di tale proposta e avrà 10 giorni di tempo per presentare eventuali controproposte.

Se pervenissero maggiori risorse finanziarie, rispetto alla attuale previsione, ferma restando la loro destinazione in caso di finalizzazione, esse verranno utilizzate secondo la seguente priorità:

- a) 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;
- b) retribuzione delle attività aggiuntive *non di insegnamento* per il personale docente e A.T.A. connesse alla realizzazione di progetti;
- c) retribuzione delle attività di insegnamento e delle attività di consulenza affidate a personale docente e ad esperti *esterni* alla scuola.

Art. 18 – Informazione

Vista la nota USR-VENETO prot.n.11529 del 10/6/2016, le informazioni concernenti i compensi accessori corrisposti al personale, potranno essere oggetto di informazione sindacale solo in forma aggregata con indicazione dell'importo complessivo eventualmente per fasce o qualifiche. non potranno essere oggetto di informazione gli importi riferiti ai singoli lavoratori .

1. L'informazione preventiva relativa alle attività e ai progetti da retribuire con il fondo d'istituto e con altre risorse sarà fornita mediante la messa a disposizione di prospetti riepilogativi .
2. L'informazione successiva relativa alle attività e ai progetti retribuiti con il fondo d'istituto e con altre risorse sarà fornita mediante la messa a disposizione di prospetti riepilogativi

Art. 19 – Durata del Contratto

Il presente contratto conserva validità fino a nuova negoziazione.

All'inizio di ogni anno scolastico le parti si incontrano per verificare la volontà di confermare o meno le norme contenute nel presente contratto.

Art.20 - Disposizione finale

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 Dir. SGA e sottoposta agli organi di controllo.

TITOLO QUARTO - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 1 – Campo di applicazione

1. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolar modo, secondo quanto stabilito dal Testo unico -d. Leg.vo 9/4/08 n.81- , dal CCNL Scuola 29/11/07 e dai precedenti Contratti-scuola nazionali , nonché 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 è 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 accesso ai laboratori, apparecchi multimediali e impegno con attività fisiche in palestra; 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 PTOF.
4. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale dipendente 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, altri insegnanti, corsisti).

Art. 2 – Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico.

1. Il Dirigente Scolastico in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.Leg.vo 9/4/08 n.81, 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 espliciti i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati.
 - c) Designazione del personale incaricato di attuazione delle misure; nella designazione di tale personale verrà data precedenza a personale adeguatamente formato. Le persone incaricate e prive di adeguata formazione verranno avviate alla specifica formazione con priorità rispetto a dipendenti non incaricati.
 - 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.

Art. 3 – Servizio di Prevenzione e Protezione

1. Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di protezione e prevenzione 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, dovendo essere in numero sufficiente, devono possedere la formazione e le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

Art. 4 – 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 alla quale partecipano lo stesso Dirigente Scolastico, o un suo rappresentante, che la presiede, il responsabile del servizio di protezione e prevenzione, 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. L'assemblea non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

4. Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione. Ad ogni riunione dovrà essere redatto apposito verbale .

Art. 5 – Rapporti con gli Enti Locali Proprietari

1. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'E.L. 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'E.L. proprietario che diventa così responsabile ai fini della sicurezza secondo i termini di legge.

Art. 6 – Attività di aggiornamento, formazione e informazione

1. Nei limiti delle risorse disponibili, devono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti. Nell'individuazione del personale da formare, si terrà conto , all'interno di ciascun plesso, dei seguenti criteri:
 - a –personale disponibile privo di formazione specifica
 - b –personale disponibile
 - c –discrezionalità del Dirigente Scolastico in accordo con il rappresentante della Sicurezza in Luoghi di Lavoro
2. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal Decreto Interministeriale Lavoro-Sanità del 16/1/97 e successive modifiche/integrazioni.

Art. 7 – Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1. Nella scuola viene designato possibilmente nell'ambito delle RSU il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS). Per il corrente anno scolastico viene designato il docente Zordan Giacarlo .
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 dal parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D.leg. 9/4/08 n.81, si deve svolgere in modo tempestivo; in occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate; inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione inerente la sicurezza.

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza:

4. ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi, alle misure di prevenzione, può accedere al registro degli infortuni, 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.
5. è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione un uso strettamente connesso alla sua funzione.

6. ha diritto alla formazione prevista dalla norma con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze.
7. non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento dell'attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.
8. per l'espletamento dei compiti che gli sono propri, oltre che 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.

Letto, approvato e sottoscritto

<i>La Rappresentanza Sindacale Unitaria</i>	<i>Parte Pubblica</i>
BOLLETTA MARIA ROSA _____	Il Dirigente Scolastico Dott. Luca Saggioro
LAZZARIN LICIA _____	
ZORDAN GIANCARLO _____	