



ISTITUTO SUPERIORE "SECUSIO"

Liceo Classico- Liceo Linguistico- Liceo Scientifico- Liceo Artistico
via Madonna della Via n. 5/A - 95041 Caltagirone (CT) tel. 095.6136170 fax 0933/060460
Liceo Classico e Scientifico: Via Regina Margherita n. 40 – 95049 Vizzini (CT) tel. 0956136491
Liceo Artistico: via Ex Matrice, 153 – 95041 Caltagirone (CT) tel 0956136190- fax 0933060292
C.F. 91028670874 Codice meccanografico: CTIS04700P
E-mail: ctis04700p@istruzione.it ctis04700p@pec.istruzione.it
Sito web: www.liceosecusio.edu.it

IPOTESI
DI CONTRATTO INTEGRATIVO
D'ISTITUTO

A. S. 2019/2020

Il giorno 16 del mese di dicembre dell'anno 2019 presso l'Istituto "Secusio" di Caltagirone, in sede di contrattazione decentrata a livello di istituto, ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/2018.

TRA

il Dirigente Scolastico Dott.ssa Concetta Mancuso, alla presenza del D.S.G.A. Marianna Savoca, per la parte pubblica;

E

la R.S.U., rappresentata dalle persone: Prof. Palazzo Giacomo, Prof.ssa Pampallona Fabiola; sono stati invitati a partecipare alla contrattazione i terminali associativi per i seguenti sindacati: F.L.C.-C.G.I.L., GILDA-UNAMS, SNALS, CISL, UIL di cui risultano presenti:

- il Rappresentante UIL SCUOLA __ Prof. Toscano Rocco;
- i rappresentanti GILDA-UNAMS __ Proff. Castro Sebastiano Massimiliano e Maurizio Cartarrasa (si riservano di sottoscrivere la presente ipotesi di Contrattazione Integrativa di Istituto successivamente)

Assenti: SNALS - CISL - FLC/CGIL;

funge da segretario verbalizzante il Direttore S.G.A. Marianna Savoca,

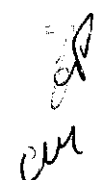
è stipulato il seguente contratto integrativo di istituto

sulle materie oggetto di relazioni sindacali allo scopo di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi scolastici erogati alla collettività, garantendo contemporaneamente i diritti di lavoratrici e di lavoratori, le parti contraenti concordano quanto segue

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo d'applicazione, durata, decorrenza

1. Il presente contratto si applica al personale docente e ATA a tempo indeterminato e determinato.
2. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente Contratto Integrativo di Istituto si intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali o regionali sovra determinati secondo la gerarchia delle fonti normative, qualora incompatibili.
3. Il presente contratto ha validità per l'anno scolastico 2019/2020 e, in ogni modo, sino alla stipulazione del successivo contratto integrativo di scuola; potrà essere sottoposto a verifica, nel corso della sua validità, su richiesta di uno dei soggetti firmatari.
4. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente scolastico provvede all'affissione di copia integrale della presente ipotesi contrattuale d'istituto nelle bacheche sindacali e sul sito web della scuola.
5. Entro dieci giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente scolastico invia l'ipotesi di contratto ai Revisori dei Conti, allegando la relazione illustrativa del Dirigente scolastico e la relazione tecnico-finanziaria del DSGA. In caso di rilievi da parte del predetto organo la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni. Entro cinque dalla sottoscrizione definitiva si dovranno trasmettere, per via telematica, all'ARAN ed al CNEL il testo del contratto collettivo integrativo corredato dalla relazione illustrativa e da quella tecnica.



Art. 2 - Contrattazione integrativa

Sono oggetto di contrattazione di Istituto le seguenti materie previste dall'articolo 22, comma 4, del CCNL del 2016/2018 :

- 1) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- 2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
- 3) i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- 4) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015;
- 5) i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;
- 6) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- 7) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore, dalle leggi sulle disposizioni relative al trattamento accessorio, che finalizzano la contrattazione integrativa a merito e produttività (D.L. 150/2009 e Circolare n. 8 del 2010); non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le clausole discordanti non sono valide.

Art. 3 - Materie oggetto di informazione

Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.

Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:

- la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

Art. 4 - Confronto

Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare

Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare. 2. Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi

sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione.

Art. 5 - Informazione successiva

Sono materia di informazione successiva:

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

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS firmatarie, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati; hanno altresì diritto all'accesso agli atti, nei casi e con le limitazioni previste dalla legge 241/1990, dalla legge 675/1996 e successive modifiche e integrazioni..

TITOLO II - DIRITTI E RELAZIONI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 6 - Relazioni e diritti sindacali

In tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC. per quanto di competenza e della normativa di riferimento così come innovata dal Decreto Legge n.95 del 12 luglio 2012, convertito nella Legge n. 135/2012.

Art. 7 - Obiettivi e strumenti

Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci 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 trasparenza dei comportamenti delle parti.

Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:

- a) informazione;
- b) confronto
- c) informazione successiva;
- d) contrattazione integrativa;
- e) interpretazione autentica.

Art. 8 - Calendario degli incontri

Gli incontri sono convocati dal Dirigente scolastico con almeno cinque giorni di anticipo, sentiti i rappresentanti della RSU. La convocazione degli incontri può essere richiesta da parte della RSU e va soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.

Agli incontri possono partecipare il DSGA e altro personale individuato dal Dirigente scolastico in qualità di esperto. In ogni fase degli incontri sono ammessi i rappresentanti delle OO.SS. territoriali rappresentative ai sensi degli artt.47 comma 2 e 47 bis del D. Lgs. 29/93 e successive modificazioni.

Art. 9 - Rapporti tra RSU e dirigente scolastico

La RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico prima dell'inizio delle attività didattiche; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 10 – Assemblee sindacali

L'adesione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee indette dalle OO.SS. rappresentative ai sensi dell'art.1, comma 5 del CCNQ del 9 Agosto 2000 o dalla RSU espressa in forma scritta dal personale che intenda parteciparvi durante il proprio orario di servizio fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti.

Il dirigente scolastico, ricevuta l'informazione dalle OO.SS. o dalla RSU, entro 24 ore, avrà cura di affiggerla alla bacheca sindacale e di diffonderla con circolare interna al fine di raccogliere in forma scritta la dichiarazione di partecipazione del personale che deve essere fatta sul Portale Argo Scuola Next.

Tale dichiarazione deve avvenire **entro il terzo giorno lavorativo prima dell'assemblea** per poter organizzare l'orario. Non potranno essere accolte domande tardive.

Si prenderanno in considerazione le comunicazioni di indizione assembleare da parte delle OO.SS. rappresentative o da parte della RSU, che perverranno **almeno 6 giorni prima**.

Quando sono convocate assemblee che prevedano la partecipazione del personale A.T.A. il Dirigente scolastico e la R.S.U. stabiliscono preventivamente il numero minimo di lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili, coincidenti con l'assemblea. L'individuazione del personale obbligato al servizio tiene conto dell'eventuale disponibilità; in caso contrario si utilizza il criterio della rotazione.

Il contingente minimo, in caso di assemblea, è il seguente:

per i collaboratori scolastici:

- n.3 unità nel plesso centrale;
- n.1 unità nella sede distaccata di Vizzini;
- n.2 unità nella sede del Liceo Artistico.

per gli assistenti amministrativi:

- n.2 unità.

per gli assistenti tecnici:

- n.1 unità nel plesso centrale;
- n. 1 unità nella sede del Liceo Artistico.

Art. 11 – Permessi sindacali

I componenti della RSU possono usufruire di permessi sindacali per lo svolgimento di assemblee, di cui al CCNL 2016/2018, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statuari 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 2016/2018.

I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dai contratti nazionali in vigore. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente scolastico dalla RSU di scuola tramite richiesta scritta con un preavviso di almeno tre giorni e costituisce diritto sindacale; gli interessati non sono tenuti ad assolvere ad alcun altro adempimento per assentarsi.

Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; nel calcolo si prendono in considerazione anche coloro che sono utilizzati nella scuola, ma ne sono esclusi i supplenti annuali e i docenti di religione; il

calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.

I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno un giorno di anticipo, entro le ore 8,00 del giorno precedente.

Per quest'anno scolastico 2019/2020 il monte ore dei permessi retribuiti ammonta a 56 ore e 57 minuti, in quanto i dipendenti (docenti e ATA) assunti a tempo indeterminato sono pari a n. 134 unità (110 docenti e 24 ATA).

La RSU comunica che fruirà di tali ore in parti uguali (n. 28 ore e 28 minuti per ogni componente).

Le modalità di fruizione degli ulteriori permessi orari spettanti al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza vengono definite specificamente nella parte relativa alla sicurezza sui luoghi di lavoro.

Art. 12 – Bacheche sindacali

Nel plesso centrale, nella sede distaccata di Vizzini e nella sede del Liceo Artistico sarà predisposta una bacheca sindacale. Ogni documento affisso all'albo va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale.

Non è necessaria la preventiva autorizzazione del dirigente scolastico per l'affissione di materiale sindacale.

Di tale spazio potranno fruire anche i sindacati non rappresentati.

Il dirigente scolastico si impegna a trasmettere alla RSU, tempestivamente e per quanto possibile, il materiale sindacale inviato per posta, via fax e on line.

Art. 13 – Agibilità sindacale

I lavoratori facenti parte della RSU possono, in caso di necessità, usufruire dei seguenti servizi e attrezzature dell'istituto: fax, fotocopiatrice, telefono, posta elettronica, reti telematiche.

Per l'uso di fax, telefono, fotocopiatrice, computer e stampante si avrà cura di limitarlo a ciò che è effettivamente indispensabile. Per i collegamenti Internet potrà essere utilizzata, in relazione alla disponibilità, l'aula multimediale o l'aula di informatica se non utilizzata per scopi didattici.

Riunioni informali con docenti liberi dal servizio e senza interferire con le normali attività dell'istituto possono svolgersi all'interno dei locali dell'istituto con comunicazione formale per l'organizzazione degli spazi.

Art. 14 – Patrocinio, accesso agli atti e trasparenza amministrativa

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNL Scuola 2016/2018 hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva di cui al CCNL Scuola 2016/2018.

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.

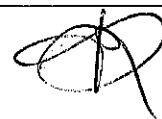
CAPO III – DIRITTO DI SCIOPERO

Art. 15 – Norme da seguire in caso di sciopero

Sono prese in carico le comunicazioni di sciopero pervenute all'istituto **almeno 10 giorni prima dello sciopero**. Se tale termine non viene rispettato non si attiverà alcuna procedura.

Immediatamente saranno messi a disposizione di docenti e non docenti fogli di firme in cui tutti i dipendenti potranno firmare per dichiarare la propria volontà di aderire allo sciopero.

Tre giorni prima dello sciopero, alle ore 13,00, si ritireranno i fogli che saranno consegnati in presidenza per poter definire l'orario che sarà comunicato agli alunni **due giorni prima dello sciopero** (art.



2, c.6, L. 146/90). Non possono essere, quindi, date ulteriori comunicazioni oltre quel giorno né cambiare le proprie volontarie comunicazioni.

L'orario terrà conto in modo certo delle adesioni volontarie. **Gli insegnanti che non hanno aderito allo sciopero** potranno essere mandati anche in classi non proprie a fare sorveglianza o lezione nel caso in cui l'assenza del collega sia dovuta ad altra causa. Se i docenti non si presentano secondo il proprio orario di servizio, saranno automaticamente dichiarati in sciopero.

Chi non sciopera può essere chiamato dal dirigente:

- ad essere presente fin dalla prima ora di servizio, ma non a modificare il totale delle ore di servizio previste per quel giorno lavorativo;
- a cambiare classe per assicurare la mera sorveglianza degli alunni.

Il Dirigente scolastico provvede ad informare le famiglie degli alunni circa lo stato di agitazione non appena abbia ricevuto notifica della proclamazione dello sciopero da parte delle OO.SS. o del MIUR.

Eventuali riunioni urgenti e improrogabili, previste per il giorno di sciopero non vengono spostate e si svolgeranno ugualmente in presenza del numero legale. Se la riunione non può essere effettuata per mancanza di numero legale, il Dirigente, secondo norma, indirà una riunione straordinaria in caso di urgenti adempimenti.

In caso di sciopero per il personale docente non sono previsti contingenti minimi che debbano essere in servizio.

Il diritto di sciopero del personale A.T.A. deve conciliarsi con i servizi minimi e le relative prestazioni indispensabili da garantire secondo l'art. 2 della legge 146/90.

Si concorda come **contingente minimo**:

- 1 assistente amministrativo in segreteria;
- 1 collaboratore scolastico nel plesso di Vizzini;
- 4 collaboratori scolastici nella sede centrale (ingresso Via Madonna della Via – ingresso Via Fra Cherubino – 1° piano – 2° piano);
- 2 collaboratori scolastici nella sede del Liceo Artistico.

Per la scelta si utilizzeranno i **criteri di volontarietà e turnazione**.

CAPO IV – NUOVE MATERIE DI CONTRATTAZIONE

Art. 16 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015

Il Dirigente Scolastico procederà, tenendo conto dei criteri deliberati dal comitato di valutazione all'assegnazione di risorse premiali, svolte in forza delle azioni realizzate nell'anno scolastico rientranti nel terzo comma dell'art. 11 del D.Lgs 297/1994.

Art. 17 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare

L'orario di lavoro è il tempo della prestazione di ciascun dipendente che, stante la coesistenza di più regimi orari, deve necessariamente essere compreso nell'orario di servizio della istituzione scolastica.

L'orario di lavoro ordinario, su 5 giorni, flessibile, plurisettimanale e la turnazione sono regimi orari definiti e pertanto non sono modificabili nel caso di assenza del dipendente.

In caso di assenza del personale la giustificazione si riferisce all'intero servizio da prestare nella giornata. Il servizio dovrà essere comunque garantito mediante gli istituti contrattuali in vigore nella scuola.

Il personale assunto per supplenze brevi e saltuarie è tenuto a rendere la propria prestazione lavorativa secondo la programmazione cui era tenuto il personale assente.

Per permettere una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, il personale ATA potrà:

- far slittare il turno lavorativo dell'assistente amministrativo nell'arco della giornata, assicurando il servizio di almeno una persona nell'area di competenza;
- completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti.

Art. 18 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

I servizi amministrativi svolgeranno un'azione di supporto all'attività didattica mediante la cura dei seguenti adempimenti:

- emanare gli avvisi, circolari;
- cura della comunicazione tra i Consigli di classe e le famiglie;
- cura dell'abbinamento docente/materie/competenze classi nel registro elettronico;
- fornire il supporto amministrativo al collegio docenti;
- supportare il Collegio dei Docenti nelle pratiche di assistenza agli studenti;
- fornire supporto ai docenti per predisporre materiali utili alle prove di esame;
- fornire supporto amministrativo per la gestione didattica;
- cura delle procedure per l'effettuazione delle prove del Sistema di Valutazione Nazionale (Invalsi);
- cura delle richieste relative agli alunni normodotati e diversamente abili riferiti all'organico.

Si garantisce il diritto alla disconnessione, nel senso che potranno essere inviate comunicazioni relative ad ordini di servizio, convocazioni di riunioni o altre comunicazioni riferibili a prestazioni di servizio oltre le ore 18,30 e nei festivi, tranne per eventi urgenti ed imprevedibili.

CAPO V – VALUTAZIONE DEL CONTRATTO

Art. 19 – Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

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.

Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.

Le parti non intraprendono iniziative unilaterali per trenta giorni dalla formale trasmissione della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.

Art. 20 – Interpretazione autentica

In caso di controversia sull'interpretazione del contratto integrativo d'istituto, le parti che lo hanno sottoscritto, entro 5 giorni dalla richiesta di una di esse, si incontrano per definire consensualmente il significato di quanto controverso. L'interpretazione autentica ha efficacia retroattiva, fatti salvi i casi ai quali non è applicabile a seguito di "prestazioni" già rese, per i quali l'efficacia decorre dal giorno successivo alla sottoscrizione.

Sarà cura del Dirigente Scolastico affiggere agli albi d'istituto le modifiche intervenute.

Art. 21 – Tentativo di conciliazione

In caso di controversie tra la parte pubblica e la RSU si conviene di non promuovere iniziative unilaterali prima di aver esperito un tentativo di conciliazione.

Tale procedura si dovrà concludere non oltre 30 giorni dall'insorgere della controversia.

TITOLO III - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

CAPO I - CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITA' RETRIBUITE CON IL FONDO DI ISTITUTO

Art. 22 - Personale docente - Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento e attività aggiuntive di insegnamento

Così come deliberato dal Collegio dei docenti in data 10/09/2019, le attività da retribuire con il Fondo dell'Istituzione scolastica derivano dalle esigenze didattiche ed organizzative connesse alla realizzazione delle attività curricolari ed extracurricolari previste nel PTOF.

Esse si articolano:

- a) in attività aggiuntive funzionali all'insegnamento e riguardano i seguenti ambiti:
- **supporto al dirigente scolastico e alla gestione organizzativa:** collaboratori del dirigente scolastico, responsabile della sede distaccata di Vizzini, responsabile della scuola carceraria, responsabile del Liceo Artistico, coordinatori consigli di classe e rispettivi segretari, segretari dei Dipartimenti, referente archiviazione e documentazione, referente e commissione viaggi di istruzione, referente libri in comodato d'uso; commissione elettorale, nucleo di valutazione, tutor docenti neoimmessi in ruolo;
 - **supporto alla didattica e all'arricchimento dell'offerta formativa:** responsabili biblioteche, referenti laboratori artistici, referenti di educazione alla salute, all'ambiente e alla legalità, referente intercultura, referente dispersione scolastica, referente gruppo di lavoro per l'inclusione, referente INVALSI, nucleo di autovalutazione, referente contrasto bullismo e cyberbullismo, referente per la prevenzione della violenza di genere, referenti certamina e concorsi ambito umanistico, referente concorsi artistici, commissione orientamento, tutor progetto musicale scuola carceraria, referente Piano Nazionale Digitale, commissione elaborazione "Patto formativo" (scuola carceraria);
- b) in attività aggiuntive di insegnamento:
- commissione cineforum;
 - teatro in lingua spagnola;
 - teatro in lingua greca;
 - teatro in lingua italiana;
 - gruppo musicale;
 - corsi per le certificazioni linguistiche;

Art. 23 - Criteri di assegnazione dei docenti ad attività, progetti ed incarichi retribuiti con il fondo dell'istituzione scolastica

L'assegnazione dei docenti da parte del Dirigente scolastico ad attività, progetti ed incarichi retribuiti con il fondo di istituto avverrà sulla base dei seguenti criteri:

- Disponibilità
- Titoli e competenze documentate
- Pregresse esperienze documentate
- Rotazione nel tempo: non sarà possibile effettuare un'attività per più di due anni consecutivi, a meno che non vi sia accertata indisponibilità di altro personale docente;
- Equilibrata distribuzione degli incarichi tra il personale docente.

Il Dirigente scolastico all'inizio dell'anno scolastico dovrà acquisire le disponibilità dei docenti unitamente al curriculum professionale da cui evincere titoli, competenze acquisite ed esperienze professionali pregresse coerenti con l'incarico per il quale si manifesta disponibilità.

Art. 24 - Personale docente - Criteri di attribuzione dei compensi accessori per la realizzazione di progetti finanziati da Enti Locali, dallo Stato, dall'Unione Europea.

La realizzazione del progetto sarà affidata dal Dirigente scolastico ai docenti in base ai seguenti criteri:

- Disponibilità
- Titoli e competenze documentate
- Pregresse esperienze documentate
- Rotazione nel tempo: non sarà possibile effettuare un'attività per più di due anni consecutivi, a meno che non vi sia accertata indisponibilità di altro personale docente;
- Equilibrata distribuzione degli incarichi tra il personale docente.

Tali criteri potranno subire variazioni in funzione della specificità delle istruzioni dettate dalle Autorità amministrative che erogano il finanziamento e ne controllano la gestione amministrativo-contabile ed organizzativa.

Art. 25 - Personale docente - Ore eccedenti.

I docenti possono effettuare, sulla base della propria disponibilità, ore eccedenti l'orario d'obbligo di servizio per permettere la sostituzione dei colleghi assenti.

Il numero totale delle ore eccedenti non può superare le disponibilità finanziarie a disposizione per tale scopo, che ammontano a Euro 6.941,79 (lordo dipendente), pari a n. 257 ore eccedenti.

Art. 26 - Formazione docenti

I docenti hanno il diritto di partecipare alle attività di formazione indette dall'amministrazione.

Hanno diritto a partecipare ad ulteriori, diverse attività di formazione, con sostituzioni ai sensi della normativa vigente (art. 64 comma 5 del CCNL).

Il criterio di selezione per consentire la partecipazione ad attività di formazione sarà quello della rotazione.

Art. 27 - Personale ATA - Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime

Per la realizzazione di particolari iniziative connesse allo sviluppo dell'autonomia scolastica, quali la realizzazione di iniziative di arricchimento dell'offerta formativa o altre esigenze connesse alla realizzazione del PTOF e in caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, che consistono in prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo.

Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:

1. specifica professionalità, nel caso sia richiesta;
2. sede ove venga effettuata la prestazione aggiuntiva;
3. disponibilità espressa dal personale;
4. anzianità di servizio.

Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.

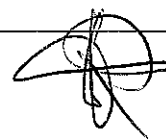
Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

Art. 28 - Personale ATA - Incarichi specifici

Il personale ATA può ricoprire incarichi specifici che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e lo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del Piano dell'offerta formativa come descritto dal piano delle attività.

La relativa attribuzione è effettuata dal dirigente scolastico secondo le modalità, i criteri e i compensi definiti dalla contrattazione d'istituto.

Gli incarichi saranno attribuiti sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:



1. assegnazione al personale assunto a tempo indeterminato;
2. titoli specifici richiesti dalla tipologia dell'incarico da conferire, documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite;
3. competenze accertate, strettamente attinenti alla natura dei compiti da espletare;
4. disponibilità degli interessati;

Pertanto si stabilisce che gli incarichi specifici saranno attribuiti per lo svolgimento dei seguenti compiti:

Assistenti Amministrativi n. 5

- coordinatore di area: svolge attività di coordinamento di più addetti, attività di diretta collaborazione con il D.S.G.A. e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.
- incarico di coordinamento dell'area didattica.
- incarico di coordinamento dell'area contabilità e adempimenti sicurezza.
- incarico di controllo e manutenzione edifici.
- incarico di supporto area personale.

Assistente Tecnico n. 1

- incarico di supporto per Kit Lim.

Collaboratori Scolastici n. 8

- incarico di coordinamento della sede staccata di Vizzini.
- n. 2 incarichi di coordinamento delle attività per comunicazioni e convocazioni organi collegiali.
- incarico di coordinamento utenza e gestione circolari Liceo Artistico.
- incarico di coordinamento Coll. Scol. Liceo Artistico
- incarico di supporto laboratori Liceo Artistico
- n. 2 incarichi di supporto vigilanza altri reparti.

Art. 29 - Personale ATA - Disposizioni varie

Straordinario

Le prestazioni eccedenti l'orario di servizio (straordinario) sono regolamentate come segue:

- a) devono essere preventivamente autorizzate;
- b) possono essere convertite in riposi compensativi, da usufruire sulla base della valutazione delle esigenze organizzative dell'istituzione scolastica.

Chiusura dell'Istituto

D'intesa con il D.S.G.A., potrà essere deliberata la chiusura dell'istituto, o parte di esso, nei giorni prefestivi, non soggetti alle attività didattiche, con contestuale recupero delle ore di servizio non prestate.

Formazione

Il personale ha il diritto - dovere di partecipare alle attività di formazione indette dall'amministrazione; ha diritto, previo consenso del D.S.G.A., a partecipare ad ulteriori diverse attività di formazione compatibili con le esigenze di servizio. Le ore di formazione danno diritto al recupero con permessi.

Ferie

Le ferie devono essere concordate con il D.S.G.A. al fine di consentire il regolare svolgimento del servizio.

Codice di comportamento e Codice disciplinare

Il personale è tenuto alla conoscenza ed alla osservanza delle norme previste dal codice di comportamento dei dipendenti delle PP.AA. e dal codice disciplinare, previsto dal vigente C.C.N.L.; una copia di ciascun codice è affissa all'albo della scuola e nelle bacheche di ciascuna sede di servizio; i codici sono pubblicati sul sito della scuola.

TITOLO IV - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 30 - Risorse e criteri di riparto

Le risorse disponibili che compongono il fondo dell'istituzione scolastica sono costituite da:

- stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
- stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
- stanziamenti del fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
- stanziamenti per il pagamento delle ore eccedenti per la sostituzione dei docenti assenti;
- eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti.
- aree a rischio;
- attività complementari di Ed. Fisica;
- finanziamenti per i PTCO (ex ASL)

Art. 31 - Risorse finanziarie dell'istituto

Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto è determinato in base alle economie e alla Circolare MIUR prot. n.21795 del 30/09/2019 e successive note.

Il MOF deriva dagli introiti che di seguito vengono descritti:

FONDI MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA A.S. 2019/2020

Budget Fondo dell'istituzione scolastica

Budget lordo dipendenti	€ 65.647,07
Economie Fondo d'Istituto lordo dipendente (Ced. Unico)	€ 5.799,66
Totale complessivo lordo dipendente	€ 71.446,73

Finanziamento Funzioni Strumentali

Totale: lordo dipendente	€ 4.823,25
Economie anno precedente :	€ 0,04
Totale complessivo: lordo dipendente	€ 4.823,29

Finanziamento Incarichi Specifici

Totale lordo dipendente	€ 3.154,48
Economie anno precedente :	€ 225,54
Totale complessivo: lordo dipendente	€ 3.380,02

Finanziamento Compenso Ore Eccedenti

Totale lordo dipendente	€ 3.719,50
Economie anno precedente :	€ 3.222,29
Totale complessivo: lordo dipendente	€ 6.941,79

Finanziamento Compenso att. Complementari di ed. fisica

Totale lordo dipendente	€ 14.197,14
Economie anno precedente lordo dip. :	€ 10.630,22
Finanziamento a.s. 2019/20	€ 3.566,92

Finanziamento Aree a rischio	€ 1.168,80
Economie anno precedente lordo dip. :	€ 342,94
Finanziamento a.s. 2019/20	€ 825,86
Finanziamento Corsi di recupero	€ 381,04
Economie anno precedente lordo dipendente:	€ 381,04
Lordo Stato 505,64	
Finanziamento Valorizzazione docenti a.s. 2019/20	€ 14.365,39

RISORSE PER I PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO

Finanziamenti per i PCTO A.S. 2019/20	€ 11.107,76
Economie	€ 5.972,64
TOTALE	€ 17.080,40
Di cui disponibile per compenso personale docente Lordo Stato	€ 14.862,40
il corrispondente Lordo dipendente	€ 11.200,00

CAPO II - UTILIZZAZIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Art. 32 - Criteri generali di ripartizione e di retribuzione del fondo d'istituto Docenti e ATA

Lo svolgimento delle attività aggiuntive dà diritto alla remunerazione con il fondo d'istituto, in base al compenso orario definito dalle tabelle 5 e 6 allegate al CCNL 2007.

Al termine dell'anno scolastico è comunque effettuata una valutazione dell'attività svolta nell'ambito della valutazione finale del POF.

Il compenso per le attività aggiuntive è erogato, di norma, per le ore effettivamente prestate in aggiunta al normale orario di lavoro. Per il personale ATA una parte dell'impegno aggiuntivo può essere considerato come intensificazione dell'attività lavorativa, quindi, prestato nel normale orario di lavoro. In ogni caso, il trattamento economico accessorio sarà corrisposto per prestazioni effettivamente rese.

All'inizio di ogni anno scolastico è predisposto un piano dettagliato delle attività aggiuntive con l'indicazione dei nominativi del personale, che sarà affisso all'albo.

In seguito all'approvazione da parte del Consiglio di Istituto il dirigente scolastico provvede all'attribuzione degli incarichi con atti formali individuali.

Per assicurare una equilibrata ripartizione tra personale ATA e personale docente della parte di fondo che è destinata a entrambe le tipologie di personale, si conviene di destinare il 30% al personale ATA e il 70% al personale docente, sulla quota decurtata dall'importo destinato all'indennità di direzione.

Risorse disponibili Fondo di Istituto	€ 71.446,73
Quota da accantonare Indennità di Direzione DSGA (ORG. DIRITTO N. 128)	€ 4.590,00
Quota da accantonare Indennità di Direzione DSGA F.F. A.S. 2019-2020 (prev. 60 gg.)	€ 922,27

[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]

Budget da ripartire tra pers. docente e ATA	€ 65.934,46
--	--------------------

Personale scolastico	A.S.2019/2020 Budget da utilizzare lordo dipendente (70% Docenti - 30% ATA)
Personale Docente	€ 46.154,12
Personale ATA	€ 19.780,34
TOTALI	€ 65.934,46

Per il personale docente si precisa che l'ammontare del fondo di istituto destinato a tale componente è così ripartito:

- il 64,66% è destinato ad attività aggiuntive funzionali all'insegnamento;
- il 27,76% è destinato ad attività aggiuntive di insegnamento;
- il 7,58% è destinato alla retribuzione dei collaboratori del Dirigente Scolastico.

Nel caso in cui i corsi di recupero non dovessero essere effettuati si aumenteranno le ore destinate ai:

- tutor docenti neo-immessi in ruolo fino ad un massimo di 15 ore;
- referente disabili Liceo artistico fino ad un massimo di 30;
- responsabili di plesso fino ad un massimo di 5 ore in più.

Art. 33 - Attività retribuite con i fondi del MOF e della L. 107/2015 per Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento (ex ASL)- Personale docente

Dopo il confronto con la RSU, il D.S., individuate le attività da finanziarie con il fondo dell'istituzione scolastica e altri fondi eventuali, le rende note al personale.

a) Attività dei docenti con le seguenti specifiche dotazioni:

- 1) Euro 3.500,00 per compensi ai collaboratori del Dirigente Scolastico: € 2.625,00 per collaboratore vicario, pari a 150 ore e € 875,00, pari a 50 ore per il 2° collaboratore;
- 2) Euro 12.810,00 pari a 366 ore da retribuire a € 35,00 per attività aggiuntive all'insegnamento;
- 3) Euro 29.837,50 pari a 1.705 ore da retribuire a € 17,50 per attività aggiuntive funzionali all'insegnamento.

Totale lordo dipendente € 46.147,50.

Rimanenza € 6,62.

Si stabilisce, che per l'attuale anno scolastico e sulla base dei fondi disponibili, di fissare i compensi per ciascuna funzione strumentale del POF, n. 5 funzioni strumentali, in euro 964,65 lordo dipendente per un totale di € 4.823,25.

L'ammontare del finanziamento per le ore eccedenti è pari ad € 6.941,79;

L'ammontare delle risorse per le attività complementari di Ed. Fisica sono pari ad € 14.197,14.

Il Dirigente Scolastico affiderà gli incarichi relativi alle attività sopra indicate con una formale lettera d'incarico in cui verrà indicato:

- a) il tipo di attività, gli obiettivi da raggiungere e gli impegni conseguenti;
- b) il compenso forfetario o orario specificando, in quest'ultimo caso, il numero massimo di ore che possono essere retribuite;

- c) le modalità di certificazione dell'attività;
 d) i termini e le modalità di pagamento dipendenti dalle effettive erogazioni del MIUR.

Gestione Risorse per Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento (ex ASL)-

Per la gestione del complesso delle attività per i PCTO sono disponibili per il corrente anno scolastico un totale di € 17.080,40 al quale, per ottenere la parte di spettanza del personale, occorre sottrarre € 2.213,31, da accantonare per possibili **spese per beni e servizi (materiali, spese di trasporto per visite aziendali, spese personale esterno ...)**. Per gli esperti formatori si stabilisce un compenso orario onnicomprensivo di € 20,00. La cifra disponibile per il personale risulta pertanto pari a € 14.867,09 Lordo Stato, corrispondenti a € 11.200,00 Lordo Dipendente che vengono suddivisi come segue:

	N. ore per corso	N. Corsi	N. ore totali	Compenso L.D. Tutor
Classi terze	40 ore per ciascun corso	7	280	€ 4.900,00
Classi quarte	40 ore per ciascun corso	7	280	€ 4.900,00
Classi quinte	10 ore per ciascun corso	8	80	€ 1.400,00
				€ 11.200,00

Il compenso orario lordo dipendente per ciascun tutor interno è pari ad € 17,50 (Tabella 5 del CCNL 2006/2009).

Art. 34 - Attività retribuite con i fondi del MOF - Personale ATA

Dopo il confronto con le RSU, il D. S., individuate le attività da finanziarie con i fondi MOF, le rende note al personale:

- a) attività del personale ATA con le seguenti specifiche dotazioni:
1. assistenti Amministrativi: 104 ore pari a Euro 1.508,00 per prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo;
 2. assistenti amministrativi: 286 ore pari a Euro 4.147,00 per intensificazione delle prestazioni lavorative;
 3. assistenti tecnici: 75 ore pari a Euro 1.087,50 per prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo.
 4. assistenti tecnici: 190 ore pari a Euro 2.755,00 per intensificazione delle prestazioni lavorative;
 5. collaboratori scolastici: 300 ore pari a Euro 6.525,00 per prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo;
 6. collaboratori scolastici: 522 ore pari a Euro 6.525,00 per intensificazione delle prestazioni lavorative.

Totale lordo dipendente € 19.772,50.

Rimanenza € 7,84.

- b) Incarichi specifici :

1. Euro 1.692,00 lordo dipendente per n. 5 unità di Personale Amministrativo e n.1 unità di Assistente Tecnico (€ 282,00 per ciascun incarico specifico).;
2. Euro 1.688,00 lordo dipendente per n. 8 unità di Personale Ausiliario (€ 211,00 per ciascun incarico specifico).

Totale lordo dipendente € 3.380,00.

Rimanenza € 0,04.

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

Art. 35 – Campo di applicazione

- a) 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 2006/2009, dal CCDN Scuola 20/06/2003, dal CCNI Scuola 03/08/1999, dal CCNL Scuola 04/08/1995, dal D.Lgs 297/94, dal D.Lgs. 165/01, dalla L. 300/70 e dalla L. 81/08, nei limiti delle loro rispettive vigenze.
- b) Rispetto a quanto non espressamente indicato la normativa di riferimento in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.
- c) 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 videotermini; 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.
- d) 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.
- e) 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).

Art. 36 – Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente scolastico.

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, videotermini;
- 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.

Art. 37 - Servizio di prevenzione e protezione

- a) 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.
- b) 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.

Art. 38 – Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

- a) 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.
- b) 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.
- c) La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

d) 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 ad ogni riunione.

Art. 39 – Rapporti con gli Enti locali proprietari

a) 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.

b) 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 richiesta a termini di legge.

Art. 40 – Attività di aggiornamento, formazione e informazione

a)-Formazione docenti e figure sensibili

Nel rispetto della normativa vigente le parti concordano di realizzare ogni anno l'informazione per i nuovi arrivati.

Il Dirigente scolastico provvede ad organizzare la formazione per un numero adeguato di personale per primo soccorso emergenza ed antincendio. Provvede altresì alla formazione del SPP e del Rappresentante dei lavoratori. Individua gli addetti con formale decreto.

b)-Diffusione delle informazioni

La scuola adotterà strumenti per diffondere informazioni relative alla sicurezza ed al personale già formato. Si utilizzeranno opuscoli ed affissione degli elenchi delle persone addette e/o formate per ogni plesso. E' responsabilità dei coordinatori per la sicurezza tenere aggiornato l'albo per la sicurezza, diffondere opuscoli e materiale informativo e suggerire al DS ogni misura atta a contenere le situazioni di rischio.

Art. 41 – Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

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

b) 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;

c) La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente scolastico, prevista dal D.Lgs 81/2008, 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 di cui all'art. 37, comma 12, del D.Lgs 81/2008;

d) 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;

e) Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto ad un uso strettamente connesso alla sua funzione delle informazioni e della documentazione di cui viene a conoscenza;

f) Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dall'art. 37, commi 10 e 11, del D.Lgs 81/2008 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore; i contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.Lgs. 81/2008 e dal D.I. lavoro/sanità del D.M. 11/97 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze.

g) Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza 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.

h) Per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 50 del D.Lgs 81/2008, il rappresentante per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanza sindacali, utilizza appositi permessi orari pari a 40 ore annue; per gli adempimenti previsti dal comma 1 del presente articolo; il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro e di servizio a tutti gli effetti.

TITOLO VI - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 42 - Clausola di salvaguardia finanziaria

Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente utilizza il fondo di riserva.

In caso di esaurimento del fondo di riserva, il Dirigente, ai sensi dell'art. 48, comma 3, del Decreto Legislativo 165/2001, può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.

Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 43 - Norme finali

Il presente contratto entra in vigore dal giorno successivo all'approvazione.

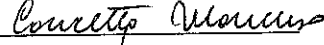
Per quanto non previsto dal presente contratto si fa riferimento alla normativa vigente e alle norme contrattuali nazionali.

SOTTOSCRIZIONI

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico

Dott.^{ssa} Concetta Mancuso



Il DSGA (Segretario verbalizzante)

Sig.^{ra} Marianna Savoca

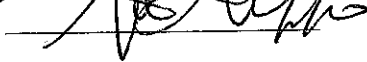


PARTE SINDACALE

R.S.U.

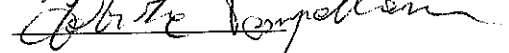
Docente

Prof. Giacomo Palazzo



Docente

Prof. ssa Fabiola Pampallona



Rappresentante UIL

Prof. Rocco toscano

