

DS



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL' UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SPINETTA MARENGO

Via del Ferraio, 46 - 15122 Spinetta Marengo (AL) - CODICE FISCALE 96034490068

✉ALIC81700X@istruzione.it ✉alic81700x@pec.istruzione.it

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Anno scolastico 2018/2019

PARTE NORMATIVA

0131 216567 ☎0131 619109



Handwritten signatures in blue ink at the bottom of the page.

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO ANNO SCOLASTICO 2018/2019

Il giorno 13 del mese di Novembre dell'anno **duemiladiciotto**, alle ore 16:40 nell'Ufficio del Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo "A. Caretta", via del Ferraio n. 46, Spinetta Marengo fraz. Alessandria, si riuniscono le parti per la stipula del Contratto Integrativo d'Istituto per l'anno scolastico 2018/2019. Sono presenti:

- Per la parte pubblica: il Dirigente Scolastico Reggente Prof.ssa Stefania Continillo e la Prof.ssa Manuela Arimburgo

- Per le Organizzazioni Sindacali:

rappresentante CGIL Luisella Silano

rappresentante CISL Carlo Cervi

rappresentante SNALS Giuliana Marella

Rappresentante GILDA UNAMS _____

- la RSU di Istituto nelle persone di:

Ilaria Capelletti – CISL, Michele Perna – CISL, Carlo Vergagni – CGIL.

PRESO ATTO che, per la parte pubblica, il Dirigente Scolastico si avvale dell'apporto della Prof.ssa Manuela Arimburgo e che, per le Organizzazioni sindacali, la RSU è affiancata dalle Organizzazioni territoriali presenti;

VISTO il CCNL 2016/2018 del 19.04.2018

VISTO del D.lgs. 165/2001;

VISTO il D.lgs. 150 del 27/10/2009;

VISTO il Piano dell'Offerta Formativa per l'a. s. 2018/2019 deliberato dal Collegio dei Docenti in data 23/10/2018;

PRESO ATTO della mail MIUR Prot.19270 del 28.09.2018 per l'aggiornamento del Programma Annuale, relativa al finanziamento del MOF per i periodi settembre/dicembre 2018 (4/12) e gennaio/agosto 2019 (8/12), finalizzato a retribuire gli istituti contrattuali;

CONSIDERATO l'incontro effettuato con i componenti della RSU, al quale sono state convocate le rappresentanze sindacali provinciali, in data 09.10.2018;

CONSIDERATO che il presente Contratto Integrativo di Istituto è finalizzato a incrementare la qualità, l'efficacia e l'efficienza del servizio scolastico, sostenendo i processi innovativi in atto, anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, garantendo l'informazione e il rispetto dei diritti a tutti i dipendenti;

TRA

il Dirigente Scolastico Reggente Prof.ssa Stefania Continillo in rappresentanza dell'Istituto Comprensivo A. Caretta di Spinetta Marengo fraz. Alessandria

E

la RSU d'Istituto, nelle persone dei Sigg. Ilaria Capelletti, Michele Perna e Carlo Vergagni, i rappresentanti dei sindacati territoriali, di cui in calce al presente accordo,

VIENE STIPULATO

ai sensi del CCNL 2016 – 2018 siglato il 19.04.2018, del D.Lgs. n. 165/2001 e del D.Lgs. n. 150/2009

il seguente Contratto Integrativo d'Istituto per l'anno scolastico 2018/2019.

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 innovativi 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 incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali, costituendo quindi impegno reciproco delle Parti contraenti.

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Composizione delle delegazioni

1. I soggetti abilitati a intrattenere le relazioni sono:
2. per la parte pubblica: il Dirigente Scolastico (il Dirigente Scolastico non può essere sostituito da un insegnante o da altro personale privo di qualifica dirigenziale);
3. per la parte sindacale: i componenti delle Rappresentanze Sindacali Unitarie elette all'interno dell'Istituzione scolastica, i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL (regolarmente accreditati presso l'Amministrazione).
4. Il Dirigente Scolastico fornisce la relativa documentazione almeno 48 ore prima dell'incontro. La RSU potrà essere assistita durante la contrattazione e/o confronto sindacale da personale esperto dei problemi oggetto dell'incontro.
5. Degli accordi raggiunti, sarà data informazione a tutto il personale attraverso una circolare interna cui sarà allegato l'accordo relativo.

Art.2 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica, sia con contratto a tempo indeterminato che determinato.
2. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente Contratto Integrativo d'istituto s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali o regionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
3. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo Contratto Integrativo d'Istituto in materia.
4. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
5. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e in particolare modo, secondo quanto stabilito dal CCNL 2016/2018, dal D.lgs 297/94, dal D.lgs 165/01 e successive integrazioni, dal D.lgs 150/2009.
6. Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli artt. 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.
7. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'art. 48, comma 3 del D.lgs 165/2001.
8. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente Contratto Integrativo d'Istituto all'Albo e nella bacheca sindacale della scuola.

Art. 3 - Validità delle decisioni

Le intese raggiunte si ritengono valide qualora vengano sottoscritte dal Dirigente scolastico e dalla maggioranza dei componenti della RSU.



Handwritten signatures in blue ink at the bottom of the page, including the name 'Gullano' and a signature with a '2' superscript.

Art. 4 - Interpretazione autentica, procedure di raffreddamento e conciliazione

1. In caso di controversie sull'interpretazione del Contratto integrativo d'istituto le parti che lo hanno sottoscritto, entro 10 giorni dalla richiesta di una di esse, s'incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. In caso di controversie tra la parte pubblica e le RSU si conviene di non promuovere iniziative unilaterali prima di aver esperito un tentativo di conciliazione.
4. Le procedure di raffreddamento saranno conformi all'art. 8 del CCNL 2016/2018.

TITOLO II RELAZIONI SINDACALI

Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa

Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del vigente CCNL indicate accanto ad ogni voce:

- a. criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990, modificata e integrata dalla legge 83/2000;
- b. attuazione delle norme in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- c. criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. 165/2001, al personale docente ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari;
- d. compenso per il personale coinvolto nei progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica;
- e. compenso per i docenti titolari di funzioni strumentali al PTOF;
- f. compenso per i docenti individuati dal dirigente quali suoi collaboratori;
- g. modalità di retribuzione delle prestazioni del personale ATA eccedenti l'orario di servizio, purché debitamente autorizzate dal Dirigente;
- h. indennità e compensi relativi alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di personale interno alla scuola;
- i. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro ed hanno altresì diritto di accesso agli atti, nei casi e con le limitazioni previste dall'attuale normativa Decreto Legislativo 101/2018.

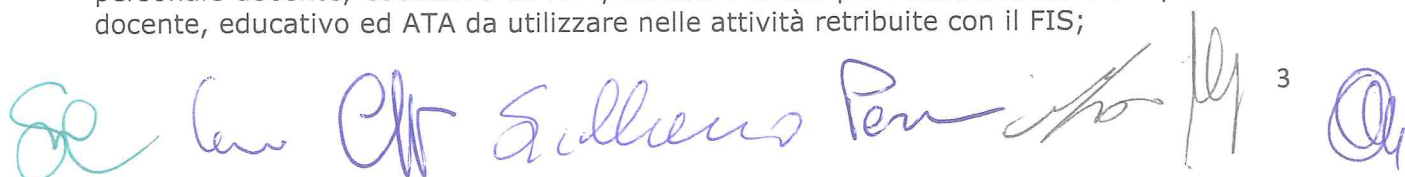

Art. 6 – Informazione preventiva

1. Sono oggetto di informazione preventiva le seguenti materie:

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

2. Sono inoltre oggetto di informazione le seguenti materie:

- a. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al Piano dell'Offerta Formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
- b. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il FIS;

 3 

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

Art. 7 – Informazione successiva

Sono oggetto di informazione successiva le seguenti materie:

- a) nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il F.I.S.;
- b) criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese, accordi di programma, stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
- c) verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

Art. 8 – Permessi sindacali

1. I dirigenti sindacali e le R.S.U. possono fruire di permessi sindacali per lo svolgimento di assemblee di cui al CCNL Scuola 2006, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statutari delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs.29/93 e successive modificazioni e per gli appositi incontri relativi alle relazioni sindacali di scuola di cui al CCNL Scuola.
2. 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. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale.
4. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 3 è comunicata formalmente al Dirigente scolastico, in via esclusiva dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 42, comma 2, e 43 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, cosicché gli interessati non sono tenuti ad assolvere ad alcun altro adempimento per assentarsi.

Art. 9 – Agibilità sindacale

1. Alle RSU è consentito di comunicare con il personale durante l'orario di servizio, per motivi di carattere sindacale.
2. 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.
3. Il Dirigente scolastico assicura la predisposizione di una bacheca riservata all'esposizione di materiale sindacale, in collocazione idonea e concordata con le RSU. Le RSU hanno diritto di affiggere, nella suddetta bacheca, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Art. 9 bis – Confronto – primo capoverso art. 6 del CCNL 2016/2018

- 1) l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;
- 2) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- 3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.
- 4) la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavorocorrelato e di fenomeni di burn-out.
- 5) Il confronto si conclude entro 15 giorni e al termine viene stilato un verbale.



Art. 10- Patrocinio e diritto di accesso agli atti

Le RSU hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva. Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri e, di norma, entro due giorni dalla richiesta se non intralcia il lavoro normale di ufficio.

Art .11- Assemblee Sindacali

1. I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di servizio, ad assemblee sindacali, per n. 10 ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione. Tali assemblee sono da tenersi in idonei locali sul luogo di lavoro, concordati con il D.S.
2. Nel caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgono i dipendenti di un'unica istituzione scolastica la durata massima è fissata in due ore, all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere.
3. In ciascuna scuola e per ciascuna categoria di personale non si possono svolgere più di due assemblee al mese.
4. Non possono essere tenute assemblee sindacali in concomitanza dello svolgimento degli esami o scrutini finali.
5. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente.
6. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore, se si svolge a livello di singola istituzione scolastica. Per le assemblee di istituto tenute in istituzioni scolastiche divise in plessi, sedi staccate e succursali, il lavoratore ha diritto a fruire anche del tempo necessario per il raggiungimento della sede di assemblea e per il ritorno alla sede di servizio che comunicherà tempestivamente al D.S., ai fini del computo delle dieci ore individuali.
7. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta, fa fede ai fini del computo del monte ore annuo individuale ed è irrevocabile.
8. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere altri ulteriori adempimenti.
9. Le assemblee sindacali, sia in orario di servizio e/o in orario di attività funzionali all'insegnamento, sia fuori orario di servizio, possono essere indette dalla R.S.U. della scuola o dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni sindacali.
10. Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure gruppi di essi, cosicché il personale dirigente, docente ed A.T.A. può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orari e giorni non coincidenti.
11. Il Dirigente scolastico trasmette tempestivamente le comunicazioni di cui al comma precedente a tutto il personale interessato con Circolari interne della scuola.
12. Per le assemblee in cui è coinvolto anche il Personale A.T.A., se la partecipazione è totale, il Dirigente scolastico e la R.S.U. verificano prioritariamente la disponibilità dei singoli, stabiliscono i nominativi di quanti sono tenuti ad assicurare i servizi essenziali relativi alle attività indispensabili ed indifferibili coincidenti con l'assemblea. Si concorda in sede di contrattazione la quota di 1 (uno) assistente amministrativo per quanto riguarda la segreteria, di 1 (uno) collaboratore scolastico per la vigilanza agli ingressi nella sede di direzione, 1 (uno) collaboratore scolastico nella scuola sede di assemblea (se si tratta di assemblea interna e in plesso diverso dalla sede centrale).
13. Per il personale docente, in caso di adesione non totale, il Dirigente scolastico è tenuto a fare adattamenti di orari e ad utilizzare docenti a disposizione e insegnanti tenuti a recuperare ore di permesso breve.
14. Nel caso di adesione parziale del personale docente, in ciascun plesso deve essere assicurata la presenza di 1 (uno) collaboratore scolastico per l'apertura o chiusura dei locali e la vigilanza sugli alunni.
15. Qualora si renda necessaria l'applicazione di quanto riportato nei commi 10 e 12, il Dirigente scolastico sentirà la disponibilità dei collaboratori scolastici e, in subordine, sceglierà i nominativi in base all'anzianità di servizio (resta escluso l'ultimo in graduatoria), seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.



Art. 12- Scioperi

Il Dirigente procede poi a chiarire e definire in termini generali le procedure necessarie da seguire in caso di sciopero Docenti per i diversi ordini di scuola:

1. La procedura seguita dalle scuole non prescrive di comunicare preventivamente in forma ufficiale la propria adesione allo sciopero. L'eventuale comunicazione dell'adesione allo sciopero avviene su base esclusivamente volontaria.
2. Il personale scolastico si preoccupa anche di affiggere, alle 8 del mattino del giorno dello sciopero, un foglio al cancello della scuola con le eventuali modifiche dell'orario scolastico per classe.
3. Tutto il personale in servizio è tenuto ad intensificare la propria attenzione sulla vigilanza degli alunni.
4. La scuola è tenuta ad assicurare il servizio, almeno nei suoi contenuti minimi sopra indicati, per il periodo di tempo preventivamente comunicato, con carattere di certezza, alle famiglie; non è possibile accogliere gli alunni a scuola e poi congedarli, essi vanno tenuti a scuola e quantomeno vigilati con il personale non scioperante.

Art. 13- Situazioni particolari

1. Nelle situazioni di emergenza, legate in particolare alle condizioni meteorologiche, il Dirigente Scolastico, d'intesa con la R.S.U., individua docenti e collaboratori incaricati di garantire comunque un presidio minimo presso ogni edificio scolastico a tutela della sicurezza complessiva degli alunni eventualmente presenti e per garantire adeguate informazioni all'utenza.
2. Nella scelta del personale si dovrà tener conto della residenza, dell'ubicazione della scuola e della disponibilità. I nominativi e i recapiti delle persone che costituiscono il presidio sono contenuti nel Piano di Emergenza, presente in ogni plesso.

TITOLO III PERSONALE DOCENTE

Art. 14 - Finalità

Secondo il dettato Costituzionale (art. 34) e la L. 1859 del 1961 l'Istituzione scolastica è finalizzata alla piena prima realizzazione del cittadino, rimuovendo tutti gli ostacoli che possono costituire effetti discriminanti: pertanto ogni energia e competenza personale e professionale devono essere rivolte allo sviluppo della persona (alunno) nella sua interezza e centralità.

Al conseguimento di tale finalità contribuirà anche tutto il personale ATA (di segreteria ed ausiliario) ciascuno nel contesto delle proprie competenze.


Art. 15 - Campo di applicazione

Le disposizioni contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente ivi compreso quello a tempo determinato.

Art. 16 - Criteri di assegnazione del personale docente ai diversi plessi, corsi, classi e sezioni

Premesso che l'assegnazione del personale alle sedi dipendenti, alle classi o alle sezioni, avviene per decisione del Dirigente scolastico, si stabiliscono i seguenti criteri operativi:

1. Il personale titolare nell'istituto può esprimere la preferenza per il trasferimento ad altra sede dipendente libera (non occupata da titolare) con precedenza rispetto restante personale; la domanda di spostamento deve essere presentata entro il 30 giugno di ogni anno.
2. Il restante personale giunto per trasferimento o assegnazione viene impiegato secondo le seguenti priorità:
 1. personale trasferito nella provincia
 2. personale trasferito da fuori provincia e passaggi di ruolo
 3. personale in assegnazione provvisoria e utilizzazione
 4. personale con incarico al 31 agosto annuale
 5. personale con incarico al 30 giugno al termine delle attività didattiche
 6. personale nominato dal dirigente scolastico



7. all'interno di ogni gruppo, ferma restando la possibilità per il dirigente scolastico di operare scelte difformi sempre formalmente motivate all'interessato, si procederà in base punteggio di graduatoria e si terrà conto dell'eventuale continuità didattica.

3. Nel caso in cui si dovesse procedere, nel corso dell'anno, alla variazione della sede inizialmente assegnata al personale si terrà conto dei seguenti criteri:
 - a. il cambiamento avviene a cominciare dalle docenti o dai docenti che hanno minor punteggio, con vincolo di assegnazione del docente così individuato in base al punteggio sulla sede che si è resa libera;
 - b. se la variazione di assegnazione coinvolge più unità di personale all'interno della stessa sede per l'assegnazione della nuova sede si terrà conto del punteggio individuale;
 - c. anche in questo caso il dirigente scolastico può disporre variazioni diverse sempre con provvedimento scritto motivato.

Art. 17 – Orario di lavoro

1. L'orario di lavoro del personale docente è di 25 ore settimanali per la scuola dell'infanzia, di 22 + 2 ore di programmazione settimanali per la scuola primaria, di 18 ore settimanali per la scuola secondaria di 1° grado.
2. L'articolazione di tale monte ore è in non meno di cinque giorni settimanali con un impegno giornaliero non superiore alle 8 ore ed una pausa dopo lo svolgimento delle 6 ore continuative di effettiva docenza.
3. La partecipazione a riunioni di organi collegiali – comunque articolati - che ecceda i limiti di cui al CCNL in vigore viene concordata con il Dirigente Scolastico all'inizio dell'anno scolastico, al fine di non creare alcun onere per l'Amministrazione.
4. Ferme restando le competenze del Dirigente Scolastico, relativamente all'orario delle lezioni, si terrà conto delle richieste presentate dai docenti che si trovino nelle condizioni previste dalla L.104/1992 e dalla L.1204/1971.
5. Particolari esigenze di orario, all'inizio di ogni anno scolastico dovranno essere comunicate al Dirigente scolastico in forma scritta e motivata.
6. Nella assegnazione del giorno libero si terrà conto delle richieste dei docenti; nel caso le richieste per uno stesso giorno eccedano la possibilità di essere accontentate, verranno seguiti i seguenti criteri:
 - a. Motivate esigenze
 - b. Rotazione
 - c. Estrazione a sorte.
7. Per l'organizzazione dei rientri pomeridiani, le ore residue dei docenti verranno utilizzate per l'assistenza mensa. Salvo casi particolari, vagliati singolarmente, il rapporto assistente/alunni è di 1/25.

Art. 18– Orario di lavoro flessibile

L'orario di lavoro è funzionale alle necessità per l'erogazione del servizio, alla luce delle recenti normative in materia d'istruzione; in ogni modo tutti i casi di flessibilità devono essere ricondotti a progetti debitamente approvati dal Collegio Docenti.

Art 19 – Programmazione plurisettimanale dell'orario di lavoro

La programmazione plurisettimanale dell'orario di lavoro è funzionale alla realizzazione di progetti approvati dal Collegio dei Docenti e la sua applicazione può modificare anche l'orario di docenti non interessati all'applicazione della programmazione plurisettimanale stessa.



Art. 20- Gestione delle supplenze brevi e criteri per la sostituzione dei colleghi assenti

1. Nella **scuola dell'Infanzia, nella scuola primaria e nella scuola secondaria di primo grado** si procede alla sostituzione dopo il primo giorno sulla durata dell'assenza del titolare. Nel caso in cui l'insegnante supplente non venga tempestivamente nominato si ricorrerà alle ore eccedenti a pagamento nei limiti della risorsa economica disponibile.
2. In caso di difficoltà a reperire nuovi supplenti per periodi brevi di assenza, si indicano i seguenti criteri per le sostituzioni:
 - a) recupero di permessi brevi;
 - b) utilizzo di insegnanti in servizio non impegnati in ore di docenza (in caso di classi mancanti per visite d'istruzione o uscite didattiche, ecc.);
 - c) ore a disposizione e/o ore di compresenza, con possibilità di utilizzo dei docenti su plessi diversi da quello di assegnazione;
 - d) cambi di turno/orario;
 - e) ore eccedenti da retribuire con riposo compensativo e in subordine a pagamento;
 - f) verifica della presenza degli alunni disabili affidati agli insegnanti di sostegno prima nel plesso, poi nei plessi vicini;
3. Nella **scuola secondaria di primo grado**, nel caso in cui il supplente non venga tempestivamente nominato, si valuterà prioritariamente la presenza a scuola (per naturale continuità di servizio, ovvero per chiamata anticipata) di docenti *liberi dal servizio* (ore antecedenti l'orario di cattedra, *ore buche* ore successive all'orario di cattedra). Da un punto di vista operativo si procederà secondo la seguente modalità:
 - individuazione dei docenti disponibili ed indicazione delle modalità concrete di sostituzione
 - utilizzo dei docenti individuati con le seguenti priorità:
 - a. sulle classi del proprio corso
 - b. sulle altre classi per sostituire colleghi della stessa disciplina
 - c. sulle altre classi per sostituire colleghi di altre discipline
4. In ogni caso, le ore di sostituzione colleghi assenti prestate in eccedenza al proprio orario di servizio, ove non sia possibile il riposo compensativo, verranno riconosciute e liquidate nella misura lorda prevista dal contratto, in tempi compatibili con le disponibilità di bilancio.
5. Le ore di permesso breve fruito sottraendo ore alla didattica vengono recuperate come attività di insegnamento.

Art. 21 - Modalità di utilizzazione del personale in rapporto al PTOF

1. Per tutte le attività previste dal PTOF la risorsa primaria è costituita dal personale docente (con contratto T.I e T.D.) dell'Istituzione Scolastica.
2. In assenza di docenti specializzati in determinate professionalità e dichiarata disponibilità, il Dirigente Scolastico può far ricorso a collaborazioni plurime o esterne, anche non appartenenti al mondo della scuola, in possesso delle competenze richieste e previa presentazione del relativo *curriculum*.
3. L'assegnazione sarà disposta dal Dirigente Scolastico; in tale situazione dovranno essere utilizzati fondi senza specifico vincolo di utilizzo (autonomia, progetti specifici) o contributi da privati vincolati allo specifico utilizzo.

Art. 22 – Criteri per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo di Istituto.

Per tutte le attività retribuite con il Fondo di Istituto, l'individuazione e l'assegnazione del personale docente è effettuata dal Dirigente Scolastico sentito il Collegio dei docenti e visto il Contratto Integrativo di Istituto, sulla base dell'attività svolta in progetti specifici elaborati dai singoli docenti e/o dai team e presenti nel PTOF. L'attività suddetta verrà retribuita a seguito di monitoraggio, valutazione e debita rendicontazione della stessa.



8

Art.22 bis - Bonus

Il bonus verrà attribuito secondo i criteri stabiliti dal "Comitato per la valutazione dei docenti" istituito dal comma 129 dell'art.1 della Legge n.107 del 13 luglio 2015. Gli importi del bonus verranno contrattati sulla base di una proposta del DS, ai sensi dell'articolo 22, comma 4 lettera c), del CCNL, sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di istituto (tra le altre cose):

c4) 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.

L'Amministrazione, alla luce di quanto sopra riportato, ha sottolineato che il bonus è sempre attribuito dal dirigente scolastico, sulla base dei criteri valutativi stabiliti dal Comitato di Valutazione, secondo quanto dettato dalla legge n. 107/2015. Così chiarisce il Ministero:

Resta ferma, poi, la procedura prevista dalla legge 107 del 2015 per la determinazione dei criteri per la valutazione (è previsto un apposito comitato per la valutazione) che non sono soggetti a contrattazione, nonché la competenza del dirigente per l'individuazione dei docenti meritevoli.

Art. 23 - Cambio orario

1. Il personale docente, in alternativa ai permessi retribuiti e/o ai permessi brevi, può usufruire di cambi di orario, concessi dal Dirigente scolastico, previa valutazione della salvaguardia del diritto degli studenti ad avvalersi delle idonee prestazioni.
2. La motivazione della richiesta di cambio d'orario sarà fornita mediante autocertificazione del richiedente. La richiesta sarà accompagnata da dichiarazione scritta del collega che assicura il cambio orario.

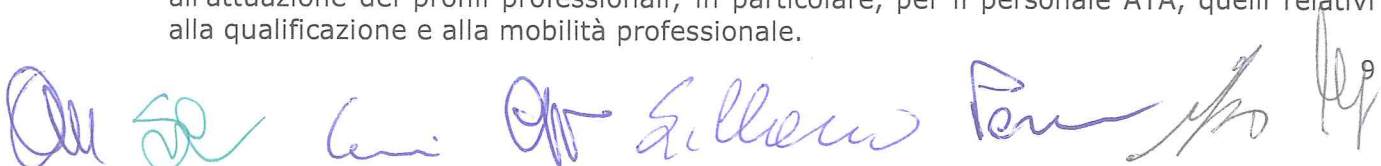
Art. 24 – Ferie, permessi brevi

Facendo riferimento al CCNL vigente si ricorda quanto segue:

- a. Il dipendente con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato ha diritto a sei giornate di ferie nel corso dell'anno scolastico, in periodi non concomitanti con la sospensione delle lezioni. Tale fruibilità è subordinata alla possibilità di sostituire il personale che se ne avvale con altro personale in servizio nella stessa sede e comunque alla condizione che non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi anche per l'eventuale corresponsione di compensi per ore eccedenti.
- b. Compatibilmente con le esigenze di servizio, al dipendente con contratto a tempo indeterminato e al personale con contratto a tempo determinato, sono attribuiti, per particolari esigenze personali e a domanda, brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, per il personale docente fino ad un massimo di due ore.
- c. Per il personale docente il limite dei permessi complessivamente fruiti nel corso dell'anno scolastico corrisponde al rispettivo orario settimanale di insegnamento. Entro due mesi il permesso deve essere recuperato prioritariamente a copertura delle emergenze organizzative dovute a assenze di personale. Nel momento in cui non si verificano necessità da parte dell'Amministrazione, il dipendente può proporre la data del recupero. Nei casi in cui non sia possibile il recupero entro l'anno scolastico, per fatto imputabile al dipendente, l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente per il numero di ore non recuperate.

Art. 25 – Aggiornamento culturale e professionale

1. Le parti concordano che, in base all'art. 7 del DPR 419 del 31 maggio 1974, la formazione in servizio rappresenta una risorsa per l'Amministrazione e un diritto per il personale e va quindi favorita.
2. Il personale che partecipa ai corsi di formazione organizzati dall'Amministrazione centrale o periferica del MIUR, nonché dalle scuole di appartenenza, anche in rete, è considerato in servizio a tutti gli effetti nel caso in cui si rilevi coincidenza con l'orario di servizio.
3. Hanno priorità nella formazione, oltre alle iniziative deliberate dal Collegio dei Docenti, i percorsi preordinati dal MPI previsti nell'ambito dei processi di riforma e i corsi volti all'attuazione dei profili professionali; in particolare, per il personale ATA, quelli relativi alla qualificazione e alla mobilità professionale.



4. I docenti fruiscono, a domanda e con esonero dal servizio, dei 5 giorni previsti dal CCNL per la frequenza di attività di formazione riconosciuta dall'amministrazione scolastica centrale e periferica.
5. Per i docenti la formazione si svolgerà fuori dell'orario di insegnamento.
6. In caso di una pluralità di richieste riguardanti la medesima iniziativa formativa che non possano essere contemporaneamente soddisfatte, si osservano le seguenti priorità:
 - i. l'equa turnazione tra gli insegnanti richiedenti;
 - ii. la specificità della formazione rispetto al ruolo professionale rivestito.
7. In caso di un incontro di particolare interesse specialistico o avente carattere generale, il Dirigente scolastico individuerà personalmente o selezionerà tra i diversi richiedenti gli insegnanti da autorizzare all'iniziativa di aggiornamento, che sarà considerato a pieno titolo orario di lavoro.

Art. 26 – Sospensione delle attività didattiche e chiusura della scuola

Nel caso di sospensione eccezionale delle attività didattiche la scuola rimane aperta, i servizi della segreteria scolastica funzionano e il personale A.T.A. è tenuto alla prestazione della propria opera. In questa circostanza di sospensione delle attività didattiche per i docenti è sospeso l'obbligo di svolgere le lezioni, ma non di attendere ad altre attività eventualmente programmate in detti giorni. La presenza del personale docente potrebbe essere indispensabile proprio nel giorno di sospensione delle attività didattiche, ove fosse strettamente necessario, per far fronte all'obbligo di vigilanza e sorveglianza nei confronti di quei minori che potrebbero presentarsi a scuola per motivi vari.

Art. 27 – Utilizzazione dei servizi sociali

Mensa gratuita - Ai sensi del CCNL vigente il personale che ha diritto a fruire gratuitamente del pasto è individuato come segue: - n. 1 unità di personale docente per ogni classe o gruppo di alunni che usufruisce della Refezione (scuola primaria/secondaria); - n. 1 unità di personale docente per ogni sezione di scuola dell'infanzia; - i docenti di sostegno per specifiche esigenze degli alunni portatori di handicap. 2. La gratuità compete anche ai collaboratori scolastici che svolgono servizio alla mensa.

PERSONALE ATA

Art. 28 – Campo di applicazione

1. Le disposizioni contenute nel presente accordo si applicano al personale ATA assunto a tempo indeterminato e a tempo determinato in servizio presso questo istituto scolastico.
2. Il personale a tempo parziale ha gli stessi obblighi e doveri legati al profilo professionale di quello a tempo pieno.
3. All'art. 42 del presente contratto sono inseriti gli orari e le impostazioni organizzative dei diversi plessi che costituiscono l'Istituto Comprensivo "Caretta" di Spinetta Marengo.

Art. 29 - Criteri di assegnazione del personale ATA ai diversi plessi

1. Per l'assegnazione del personale collaboratore scolastico ai diversi plessi, ad inizio anno, si farà riferimento ai seguenti criteri:
 - a. il personale titolare permane sul posto occupato in precedenza salvo richiesta dell'interessato a spostarsi su altra sede;
 - b. il personale titolare può esprimere la preferenza per il trasferimento ad altra sede di servizio libera (non occupata da titolare) con precedenza rispetto al restante personale presentando istanza il 30 giugno di ogni anno;
 - c. nell'assegnazione del personale si ritiene preferibile assegnare alla scuola dell'infanzia personale femminile;
 - d. nell'assegnazione dei collaboratori scolastici con incarico annuale si tiene conto della continuità nella sede, di chi era già in servizio presso l'Istituto nel precedente anno scolastico;
2. Il Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, all'atto dell'assegnazione dei posti può derogare dai criteri sopra indicati esplicitando, nel provvedimento di assegnazione, apposita motivazione scritta.



Art. 30 - Orario di servizio

L'orario di servizio è inteso come il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità dell'istituto scolastico. Inizia con gli adempimenti indispensabili connessi con l'apertura della scuola e termina con quelli di chiusura della stessa, nonché con l'espletamento di tutte le attività amministrative e scolastiche.

Art. 31 - Apertura e chiusura dell'istituzione scolastica

All'apertura e alla chiusura della scuola provvedono a turno tutti i collaboratori scolastici in servizio nella scuola nell'ambito del normale orario di lavoro.

Art. 32 - Orario di lavoro individuale

1. L'orario di lavoro, di norma, è di 7 ore e 12 minuti per 5 giorni. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di nove ore.
2. Oltre le 7 ore e 12 minuti il personale deve usufruire di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. La pausa dovrà essere concordata con il docente Collaboratore di Plesso del DS.
3. Qualora per esigenze di servizio sia necessario prestare l'attività lavorativa su più sedi di servizio, il tempo del viaggio per recarsi dalla sede al luogo di prestazione dell'attività è da considerarsi a tutti gli effetti orario di lavoro.
4. Nell'organizzazione dei turni degli orari si tiene conto delle eventuali richieste del personale motivate con esigenze personali o familiari nel rispetto dell'esigenza di funzionalità del servizio e purché non determinino aggravii per gli altri lavoratori.
5. Durante i periodi di sospensione dell'attività didattica, tenuto conto delle attività previste dal PTOF, il Dirigente scolastico, su proposta del DSGA, stabilisce l'orario di apertura e di chiusura delle scuole secondo un orario ridotto, salvaguardando l'orario completo durante il periodo degli esami di stato, ossia fino alla pubblicazione dei risultati da parte di tutte le Commissioni.

Art. 33 - Orario flessibile

1. Allo scopo di migliorare la funzionalità dei servizi può essere adottato l'orario flessibile.
2. Possono essere autorizzate ulteriori flessibilità anticipando e/o posticipando l'orario di ingresso/uscita per motivate esigenze personali e familiari del personale fermo restando il rispetto dell'obbligo della prestazione delle 36 ore settimanali di servizio.
3. Compatibilmente con le esigenze di servizi vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile i dipendenti che si trovano nelle situazioni previste dalla legge 1204/71, n. 903/77 e n. 104/92, qualora ne facciano richiesta.

Art.34 - Turnazione

1. Gli assistenti amministrativi turneranno, nei pomeriggi di apertura della segreteria, secondo un piano predisposto all'inizio di ogni anno scolastico dal Direttore S.G.A.
2. Il cambio di turno verrà concesso solo per motivi personali che dovranno essere preventivamente comunicati per iscritto all'amministrazione, di norma, almeno 24 ore prima.
3. Il Dirigente Scolastico può altresì disporre con congruo anticipo il cambio di turno per motivate esigenze di servizio.

Art. 35 - Programmazione degli orari di lavoro individuali

1. L'orario di servizio dell'istituto e gli orari di lavoro individuale hanno durata annuale. Durante i periodi di sospensione delle attività didattiche possono essere variati secondo le specifiche esigenze.
2. Gli orari di lavoro del personale devono essere programmati prima dell'inizio delle lezioni e comunque se questo non fosse possibile entro il 31 dicembre.
3. Essi possono essere rideterminati solo per sopravvenute nuove attività delle istituzioni scolastiche programmate dagli Organi collegiali e contrattate secondo le modalità previste dal Contratto Integrativo d'Istituto.



Art. 36 - Attività prestate oltre l'orario d'obbligo – Riposi compensativi

1. L'effettuazione di attività aggiuntive oltre l'orario d'obbligo deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico o, su apposita delega, dal DSGA.
2. Il recupero delle ore eccedenti con riposi compensativi, preventivamente concordato con il DSGA, dovrà avvenire nei periodi di sospensione dell'attività didattica o in occasione delle chiusure prefestive, in ogni caso entro il 31 agosto dell'anno di riferimento.

Art. 37 - Prestazioni di lavoro straordinario

1. Sulla base delle indicazioni relative alle modalità di utilizzo del Fondo di Istituto, degli orari e dei modelli organizzativi adottati e delle specifiche esigenze di funzionalità del servizio si concorda, in linea di massima, il riconoscimento di prestazioni di lavoro straordinario entro i limiti dettati dalla dotazione finanziaria; sono esclusi riconoscimenti di ore di straordinario non autorizzato per iscritto preventivamente dal DSGA o dal Dirigente Scolastico.
2. Il lavoro straordinario non può costituire il mezzo per sostenere carichi lavorativi quotidiani con la motivazione che esso sia necessario causa la scarsità di personale in organico, ma costituisce procedura di emergenza da adottarsi in casi specifici di effettiva contingente necessità di natura straordinaria.

Art. 38 – Sostituzione assistenti amministrativi e collaboratori scolastici

1. In caso di assenza di un assistente amministrativo, la sostituzione verrà effettuata dal 31° giorno di assenza.
2. In caso di assenza nei plessi di collaboratori scolastici si procederà alla sostituzione della persona assente con supplente nominato, se necessario, fin dal 1° giorno di assenza.
3. L'apertura dei plessi e il servizio di portineria e pulizia locali potrà essere garantita altresì dal personale LSU.
4. La chiamata del supplente è prevista in ogni caso, poiché non può essere garantita la sicurezza e l'incolumità degli alunni nei plessi con l'affidamento ad un numero ridotto di collaboratori scolastici presenti un carico di lavoro superiore alla norma, né può essere assicurata la tutela dei diritti degli alunni diversamente abili che necessitano di assistenza materiale.
5. Per lo svolgimento del lavoro in caso di assenza di personale che non venga immediatamente sostituito da personale supplente nominato può essere autorizzato il ricorso al lavoro straordinario da effettuarsi oltre l'orario di servizio nel limite delle nove ore giornaliere.
6. La sostituzione per le assenze riconducibili alle ferie e/o recuperi di ore aggiuntive non può comportare alcun compenso aggiuntivo, né nomina del supplente.

Art. 39 - Chiusura prefestiva

1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica, nel rispetto delle attività approvate nel PTOF, è consentita la chiusura prefestiva della scuola.
2. La chiusura prefestiva è disposta dal Dirigente Scolastico compatibilmente con le esigenze di servizio, su conforme parere del Consiglio d'Istituto.
3. Ove non intervengano imprevedibili e eccezionali esigenze, il servizio va organizzato in modo da consentire la chiusura nelle seguenti giornate: vigilie di Natale, Capodanno, Pasqua e Ferragosto.
4. Il dipendente può, a richiesta, utilizzare ore di riposo compensativo anche cumulate in giorni, festività soppresse, ferie, per fruire di dette giornate non lavorative.

Art. 40– Carichi di lavoro

1. L'adozione di orari diversi da quello ordinario, previsti dal presente accordo, implica una redistribuzione più articolata delle presenze dei lavoratori nelle varie giornate lavorative.
2. Salvaguardando la funzionalità del servizio, l'organizzazione del lavoro deve garantire un'equa distribuzione, di norma nell'arco della settimana, dei carichi di lavoro tra i lavoratori dello stesso profilo.



12

Art. 41 - Permessi brevi

1. I permessi brevi, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, o dal D.S.G.A., se delegato dal DS, purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.
2. I permessi complessivamente concessi non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico.
3. La mancata concessione deve essere debitamente motivata per iscritto.
4. Il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni, in relazione alle esigenze di servizio; le ore non recuperate entro i due mesi successivi, saranno recuperate, a seconda delle necessità dell'Amministrazione, entro l'intero anno scolastico.
5. Le ore di lavoro eccedenti non preventivabili, comunque autorizzate dal D.S.G.A., andranno a decurtare permessi non recuperati.

Art. 42 - Permessi per motivi familiari o personali

1. I giorni di permesso per motivi personali o familiari, previsti dal CCNL, (Art. 31 2016/18) devono essere richiesti, di norma, almeno 5 giorni prima.
2. La richiesta di permesso per motivi familiari o personali deve essere documentata anche mediante autocertificazione.
3. Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo professionale chiedano di poter usufruire nello stesso periodo di permessi e riposi compensativi, in mancanza di accordo fra gli interessati, il Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, decide secondo un criterio di rotazione e valutando le necessità organizzative.
4. Il personale fruisce a domanda di n. 18 ore di permesso per visite mediche specialistiche, esami fruibili anche a ore (Art. 33 CCNL 2016/18) che non vengono recuperate.

Art. 43 - Ferie

1. I giorni di ferie previsti per il personale ATA spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti, anche in modo frazionato, in più periodi purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.
2. I giorni di ferie maturati nell'anno scolastico devono essere fruiti, di norma, durante il periodo di sospensione dell'attività didattica e comunque entro il termine dell'anno scolastico.
3. La fruizione delle ferie e delle festività soppresse è autorizzata dal DSGA su delega del Dirigente Scolastico.
4. La richiesta per usufruire di ferie durante l'attività scolastica deve essere effettuata almeno 5 giorni prima. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio, e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio.
5. Le ferie estive devono comprendere un periodo di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi nel periodo dal 1 luglio al 31 agosto.
6. Le ferie, in caso di più domande presentate per lo stesso periodo, verranno concesse mediante rotazione.

Art. 44 - Corsi di aggiornamento

1. Tutto il personale ha diritto all'aggiornamento e all'informazione sui corsi a loro destinati.
2. La partecipazione ai corsi di aggiornamento è subordinata alle esigenze di servizio. Se vi sono più richieste rispetto ai posti disponibili o alle risorse presenti nella sede di lavoro, il Dirigente scolastico, sentito il DSGA, deciderà in base alle necessità di formazione connesse all'attività svolta ed eventualmente utilizzando il criterio della rotazione.
3. Nel caso di partecipazione a corsi di aggiornamento al di fuori dell'orario di servizio l'amministrazione deve autorizzare la partecipazione, ai fini del riconoscimento delle attività come orario di servizio.



13

Art. 45 – Formazione

1. Le parti concordano sul fatto che vada in ogni modo favorita la crescita e l'aggiornamento professionale nella prospettiva di un aumento delle competenze e della loro piena valorizzazione del personale amministrativo e dei collaboratori scolastici.
2. Per il personale ATA si considerano prioritari i seguenti ambiti: conoscenza delle tecnologie informatiche; adeguamento delle competenze alle nuove esigenze professionali; corsi attinenti alla sicurezza e al primo soccorso; compiti di responsabilità del proprio profilo professionale. Il piano delle attività di formazione per il personale ATA è formulato dal Direttore SGA, sentite le esigenze degli interessati. Il Direttore SGA informa la RSU dei contenuti delle attività di formazione sostenute da uno specifico finanziamento riportato nel Programma Annuale dei due esercizi finanziari 2018 e 2019.

Docenti e A.T.A.

Art. 46 - Permessi L. 104/92

Alla luce delle disposizioni normative (Legge 183/2010 e relative Circolari attuative INPS, Interpelli n. 1/2012 e 31/2010 Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali), e al fine di rendere compatibili le richieste di permessi di cui all'oggetto con le esigenze organizzativo-didattiche dell'istituzione scolastica, si stabilisce che:

- a. il personale interessato produce pianificazioni mensili di fruizione dei permessi per concordare preventivamente con l'Amministrazione le giornate di permesso al fine di evitare la compromissione del funzionamento dell'organizzazione;
- b. le giornate pianificate sono rivedibili in dimostrate situazioni di urgenza. Nel caso di improvvise ed improcrastinabili esigenze di tutela del soggetto disabile, con dichiarazione scritta sotto la propria responsabilità, il lavoratore ha facoltà di variare la giornata di permesso già programmata.

c. sui sensi dell'art. 32 del CCNL 2016/18 il personale ATA ha diritto ad usufruire dei tre giorni TITOLO V mensili anche fruibili ad ore
ATTUAZIONE NORMATIVA "SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO"

Art. 47 - Campo di applicazione

1. In coerenza con le norme legislative di riferimento e con quanto stabilito dal CCNL, le parti convengono di assicurare la compiuta attuazione anche a forme di partecipazione e di collaborazione di tutti i soggetti interessati al sistema di prevenzione e di sicurezza nell'ambiente di lavoro.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo determinato e a tempo indeterminato e ad essi sono equiparati tutti gli alunni.
3. Gli alunni 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 di emergenza.

Art. 48 – Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1. Nella scuola viene designato nell'ambito della R.S.U. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).
2. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento delle attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.

Art. 49 – Servizio di prevenzione e protezione

1. Nell'unità scolastica il Dirigente scolastico, in quanto datore di lavoro, organizza il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, anche previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.
2. I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente e possedere la formazione e le capacità necessarie per lo svolgimento dei compiti assegnati.



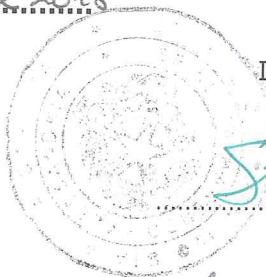
3. In ogni plesso è presente un Preposto.
4. Nella fase di adeguamento delle documentazioni e dei piani di sicurezza ai dettami della normativa vigente è riconosciuto a tutti i dipendenti incaricati un compenso individuale forfetario in base alle unità di personale e al numero degli alunni presenti nel plesso (indicativamente Euro 2,50 a persona).
5. Per le altre figure sensibili viene riconosciuto un impegno pari a:
 - a. 2 ore al personale docente e 3 ore al personale ATA, a riposo compensativo, che ha dato disponibilità a rendersi reperibile in caso di presidio emergenze nel numero massimo di 2 unità per plesso, più 1 ora per ogni intervento (come riposo compensativo).
 - b. 2 ore al personale docente e 3 ore al personale ATA a riposo compensativo in veste di figure sensibili (addetti antincendio e primo soccorso) nel numero massimo di 2 unità per plesso per ciascuna tipologia.

Art. 50 - Riconoscimento attività relative alla sicurezza nei luoghi di lavoro a personale docente e personale ATA

Rientrano in questo settore:

- a. Lo svolgimento di incarichi riguardanti il servizio prevenzione e protezione previsto dal D.Lgs. 81/08 e sue successive modificazioni, che potrà essere soggetto a riposo compensativo.
- b. L'attività di aggiornamento del personale incaricato come figura sensibile, ovvero di tutto il personale sul tema della sicurezza, è considerato orario di servizio e potrà essere soggetto a recupero o prevedere la sostituzione del personale che partecipa ai corsi.

Spinetta Marengo, 13 Novembre 2018



IL DIRIGENTE SCOLASTICO REGGENTE
Prof.ssa Stefania Continillo

Stefania Continillo
Stefania Continillo

I componenti della R.S.U. di Istituto:

CAPELLETTI Ilaria CISL SCUOLA *Ilaria Capelletti*

PERNA Michele CISL SCUOLA *Michele Perna*

VERGAGNI Carlo FLC-CGIL *Carlo Vergagni*

I Rappresentanti Sindacali Provinciali

CGIL *Silvano Rusello*

CISL *Luca Carli*

UIL *[Signature]*

SNALS *Marcela Galarza*

GILDA UNAMS _____