



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**

Istituto Comprensivo "Goffredo Mameli"

Viale della Vittoria, 2 – 00036 Palestrina

Tel. 06/9538171 – Fax 06/6534166 E-mail rmic8dq001@istruzione.it

C.M. RMIC8DQ001 – C.F. 93021340588

Sito Internet: www.mamelipalestrina.it

**IPOSTESI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
a.s. 2015/2016**

Visto il CCNL 2006-2009 del comparto scuola;

Visto l'accordo conseguente alla sequenza contrattuale per il personale ATA prevista dall'art.62 del CCNL;

Vista la documentazione consegnata alla parte sindacale;

Considerato che il presente Contratto integrativo di istituto contribuisce al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza della scuola e riconosce e valorizza la professionalità dei lavoratori.

Considerato che le innovazioni normative e organizzative della scuola hanno introdotto trasformazioni che richiedono la prosecuzione e il rafforzamento della sperimentazione di soluzioni contrattuali adeguate alle esigenze della scuola e rispettose dei lavoratori;

Considerato che il presente Contratto integrativo di istituto rappresenta una conferma, con le necessarie modifiche e adeguamenti, delle esperienze di contrattazione integrativa di istituto degli anni precedenti.

Il giorno 18 MAGGIO 2016 alle ore 15.00 presso l'Ufficio di Presidenza è sottoscritta la presente ipotesi, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo della scuola **I.C. "G. Mameli"**.

La presente intesa sarà inviata ai Revisori dei Conti, corredata della relazione tecnica del DSGA, per il previsto parere.

L'ipotesi è sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Maria Giuffrè

PARTE SINDACALE

RSU

CISL SCUOLA: ROTONDI Marco

UIL SCUOLA: VALENTE Maria Pia

FLC CGIL: FORNARI Claudio

LE PARTI CONCORDANO QUANTO SEGUE

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. La presente ipotesi di contratto è sottoscritta fra I.C. "G. Mameli" di Palestrina di seguito denominato "scuola" e la RSU eletta nonché i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce, sulla base di quanto previsto dal CCNL Scuola.

2. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione e quelli economici hanno validità per l'anno scolastico 2015/16 fermo restando che quanto stabilito nel presente contratto d'Istituto s'intende abrogato da eventuali atti normativi e/o contrattuali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili, e che quanto non espressamente indicato è regolato dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma successivo.

3. Esso viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolare modo, dal CCNL Scuola 29/11/07, dalla L. n. 300/70, dal D.Lgs. n. 297/94, dal D.Lgs n. 165/2001, dal D.Lgs. n. 141/2011 D.Lgs n. 95/2012.

4. Il presente contratto d'Istituto conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato in materia.

5. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il DS assicura l'affissione di copie integrali del contratto nelle bacheche RSU della scuola.

Art. 2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente Protocollo d'intesa, le parti di cui al precedente articolo 1, c.1, s'incontrano entro dieci giorni dalla richiesta.

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

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

Art. 3 - Contrattazione integrativa a livello di scuola

1. La contrattazione integrativa a livello di scuola è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti e dei doveri contrattuali.

2. Argomento di contrattazione integrativa a livello di scuola sono le materie di cui all'art.6 del CCNL 29.11.2007 nonché eventuali altre materie sulle quali le parti concorderanno.

3. Possono altresì essere oggetto di contrattazione integrativa altre materie inerenti il rapporto di lavoro e soggette quindi a normativa di tipo contrattuale, che le parti consensualmente decidano di inserire nel presente contratto.

4. La contrattazione integrativa d'istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le clausole discordanti non sono valide.

CAPO II

RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 - Assemblee di scuola

1. Si rinvia all'art. 8 del CCNL per la normativa generale.
2. In caso di assemblea sindacale con adesione totale dei non docenti è individuato, come indispensabile per il servizio, il seguente contingente di personale ATA:
 - un assistente amministrativo in segreteria per ciascun turno;
 - un collaboratore scolastico per plesso di scuola dell'infanzia, primaria, secondaria di 1° Grado.

Criteri per l'individuazione:

- personale disponibile.
 - sorteggio, escludendo coloro che nell'a.s. già fossero stati obbligati al servizio.
3. La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa in forma scritta presso la sede di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale.
 4. Dopo che le famiglie sono state avvertite dal D.S. delle modifiche orarie conseguenti alle dichiarazioni individuali di partecipazione, queste non sono più modificabili.

Art. 5 - Permessi sindacali

1. Si rinvia al vigente CCNL.

Art. 6 - Accesso agli atti

1. Si rinvia all'art. 6 del vigente CCNL.
2. Il D.S. mette a disposizione delle RSU e delle OO.SS. tutta la documentazione e le tabelle inerenti l'utilizzo del fondo. La RSU informa il personale. Gli elenchi nominativi degli aventi diritto a retribuzione di straordinari e le somme pagate non sono soggetti a pubblicazione.

Art. 7 - Agibilità sindacale all'interno della scuola

1. Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazioni alla R.S.U. ed ai lavoratori della scuola. Il Dirigente Scolastico assicura la pubblicazione all'albo sindacale della sede centrale di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale inviato.
2. Nella sede centrale della scuola e nei plessi, alla R.S.U. ed alle OO. SS. di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D. Lgs. n. 29/93 e successive modificazioni, è garantito l'utilizzo di un'apposita bacheca sindacale ai fini dell'esercizio del diritto di affissione di cui all'art. 25 della L. n. 300/70
3. La R.S.U. ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali espongono nelle bacheche di cui ai precedenti commi 3 e 4 materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla normativa vigente sulla stampa, senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.
4. Fermo restando l'obbligo del puntuale adempimento dei propri doveri contrattuali, senza compromettere il normale svolgimento del lavoro, all'interno della scuola a lavoratrici e lavoratori è consentito raccogliere contributi e svolgere opera di proselitismo per la propria O.S., come disposto dall'art. 26 della L. n. 300/70.

Art. 8 - Documentazione

1. Il Dirigente scolastico fornisce alle R.S.U. e alle OO.SS. la documentazione relativa agli argomenti in discussione negli incontri almeno due giorni prima degli incontri medesimi.

CAPO III

CRITERI GENERALI PER L'IMPIEGO DELLE RISORSE

Art. 9 - Criteri generali

1. Tutte le risorse a disposizione, ed in particolare, il fondo di istituto, i fondi per le funzioni strumentali e gli incarichi specifici e le altre fonti di finanziamento che prevedono la retribuzione del personale, sono finalizzate a sostenere le attività didattiche, organizzative, amministrative e gestionali necessarie alla piena realizzazione del POF definito dagli Organi Collegiali della scuola.
2. Le risorse disponibili sono inoltre finalizzate alla qualificazione e all'ampliamento dell'offerta di istruzione e formazione relativa agli studenti della scuola.
3. L'impiego delle risorse non esclude alcuna delle componenti professionali della scuola in considerazione del ruolo necessario e dell'apporto fornito da tutto il personale alle attività previste dal POF.

Art. 10 – Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - Gli stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa.
 - Gli stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA.
 - Gli stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR.
 - Eventuali residui del Fondo degli anni scolastici precedenti disponibili.
 - Altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni od altro.

Art. 11 – Criteri per la suddivisione del Fondo di Istituto.

1. In **tabella 1** (finanziamento a.s. 2015/16) sono specificate le risorse del fondo dell'istituzione scolastica per l'anno scolastico 2015/16 e la relativa ripartizione.

Art. 12 – Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico verrà indicato l'inizio, la durata e il compenso spettante.

Art. 13 – Valorizzazione del merito del personale docente

1. L'attività del personale docente è valutata dal Dirigente, in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti, al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, co. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.

CAPO IV

PERSONALE DOCENTE

Art. 14 - Permessi, permessi brevi, ferie (Art. 13 c. 9).

1. I permessi sono autorizzati dal DS.
2. La domanda di permesso breve deve essere presentata almeno il giorno precedente. Solo in casi particolari la domanda può essere presentata il giorno stesso e può essere esaudita solo se sussistono le condizioni di sostituzione con il personale in servizio.
3. Eventuali imprevisti prolungamenti della durata del permesso concesso devono essere giustificati e sono calcolati nel monte ore complessivo.
4. La concessione dei permessi brevi è subordinata alla possibilità di sostituzione con personale in servizio.
5. La domanda di ferie deve essere presentata, di norma, almeno tre giorni prima del giorno di fruizione, salvo documentati motivi di urgenza.
6. La richiesta dei permessi per motivi personali e familiari e delle ferie di cui all'art.15 comma 2 del CCNL, va presentata almeno 3 giorni prima della data di fruizione, salvo casi urgenti e deve essere documentata con idonea certificazione o autocertificazione.

Art. 15 - Modalità di utilizzazione dei docenti in rapporto al Piano dell'Offerta Formativa

1. I docenti sono utilizzati nel rispetto della delibera di adozione del POF del Consiglio di Istituto e delle delibere del Collegio dei docenti relative alle attività.
2. Le ore di attività aggiuntive funzionali all'insegnamento, retribuite in eccedenza a carico del Fondo di Istituto, sono attribuite ad ogni singolo docente dal DS.

Art. 16 - Assegnazioni alle sedi e alle sezioni (D.Lgs. 51/2001-D.L.165/2000)

1. I docenti sono assegnati alle sedi all'inizio di ogni anno scolastico, prima della decorrenza delle lezioni, e per tutto l'anno scolastico.
2. I docenti sono confermati nella sede dove hanno prestato servizio nell'anno scolastico precedente, salvo quanto disposto nei commi seguenti.
3. Nel caso sussistano in una o più sedi dei posti o cattedre disponibili, si procede come di seguito, in ordine di priorità:
 - continuità didattica
 - desiderata su posti liberi
 - assegnazione ad altra sede dei docenti già in servizio nell'anno scolastico precedente, sulla base delle disponibilità espresse e della graduatoria interna, a partire dalle posizioni più alte.

Art. 17 - Orario di servizio

1. L'orario massimo giornaliero d'insegnamento è di n. 6 ore di norma continuative, mentre l'orario massimo di servizio è di n. 8 ore comprensive delle ore d'insegnamento e delle ore dedicate alle attività funzionali. Se le ore di lavoro giornaliero sono superiori a tale numero, il docente può chiedere di essere esonerato dalle attività funzionali. L'organizzazione del servizio deve prevedere una equa distribuzione nel carico di lavoro e nella turnazione.

Art. 18 - Casi particolari di utilizzazione

1. In caso di chiusura temporanea di un plesso (elezioni, ordinanza del Sindaco o altro) i docenti dello stesso ordine di scuola sostituiranno gli assenti nei plessi non chiusi, rendendosi disponibili secondo la graduatoria interna a partire dalla posizione più bassa. I docenti supplenti brevi e/o a tempo determinato saranno graduati secondo il punteggio di graduatoria interna e verranno utilizzati prima dei docenti a tempo indeterminato, salvo che il docente a t.d. non debba o possa fruire delle ferie maturate durante il servizio.
2. Nei periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed il 30 giugno, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati solo per attività diverse dall'insegnamento deliberate dal C.D.

Art. 19 - Fruizione permessi per formazione e aggiornamento

Per la formazione del Personale Docente si richiama l'art.64 del CCNL 29/11/2007. I Docenti, che ne faranno richiesta, saranno autorizzati dal Dirigente Scolastico a fruire dei 5 giorni di permessi per la partecipazione ad attività di formazione e corsi aggiornamento, secondo il seguente criterio: non più di 2 Docenti al giorno (scuola primaria), 1 Scuola dell'Infanzia e 1 Scuola Sec. a rotazione. Saranno altresì autorizzati permessi orari, laddove ne sussistano i presupposti, per la partecipazione ad attività di formazione.

Art. 20 – Attività e progetti retribuiti con il Fondo dell'istituzione scolastica o con altre risorse

Per l'attuazione del P.O.F. si utilizza il Fondo dell'istituzione scolastica. In particolare vengono retribuite:

- Le attività aggiuntive d'insegnamento per l'ampliamento dell'offerta formativa.
 - Le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento finalizzate all'organizzazione didattica.
 - Attività aggiuntive dei docenti con funzioni di collaborazione con il DS.
- Tutte le voci previste dall'art. 88

Art. 21 – Criteri per individuare il personale docente che accede al F.I.S.

Il D.S. individua i Docenti da utilizzare nelle attività retribuite con il FIS sulla base dei seguenti criteri:

- dichiarata disponibilità;
- competenze in relazione all'attività da svolgere, documentate o autocertificate, tenendo presenti i titoli di studio e/o professionali e le esperienze acquisite;
- continuità sui progetti pluriennali non ancora conclusi;
- a parità di condizioni si attua l'alternanza degli incarichi.

Art. 22 - Compensi al personale docente di cui all'art. 34 CCNL

La misura dei compensi da corrispondere al personale docente della cui collaborazione il Dirigente intende avvalersi in modo continuativo, ai sensi dell'art. 34 CCNL, nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali è riportata nella tabella allegata (**Tab. 2**).

Art. 23 - Funzioni strumentali

1. La parte sindacale prende atto del percorso stabilito dal Collegio dei docenti per la designazione delle funzioni strumentali.
2. Il finanziamento del MIUR per le funzioni strumentali ammonta ad € 3537,32 ed è diviso in parti uguali tra le quattro aree (**Tab. 3**)

Art. 24 – Ore eccedenti

1. Il finanziamento (**Tab. 3**) delle ore eccedenti verrà utilizzato a seconda delle necessità dei diversi ordini di scuola.

Art. 25 - Impegni del personale docente art. 88 CCNL

I docenti impegnati nelle attività previste dal Piano dell'Offerta Formativa, saranno destinatari dei compensi a carico del Fondo di Istituto come da tabella allegata (**Tab. 4**).

CAPO V

PERSONALE ATA

Art. 26 - Piano delle attività

1. Il piano delle attività del personale ATA previsto dall'art. 53 comma 1 del CCNL, è formulato coerentemente al Piano dell'Offerta Formativa adottato ed ai criteri generali per il funzionamento della scuola deliberati dal Consiglio di Istituto ed espletate le procedure di cui all'Art. 6 del CCNL. Esso contiene la ripartizione dei compiti e delle mansioni fra il personale ATA in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari, gli incarichi specifici da assegnare, le prestazioni aggiuntive necessarie oltre l'orario d'obbligo e quelle aggiuntive consistenti nell'intensificazione delle prestazioni lavorative.
2. Il Direttore S.G.A., visto l'atto di indirizzo del D.S. e sentito il personale ATA, formula una proposta di piano annuale delle attività, che il D.S., verificatane la congruenza rispetto al POF ed espletate le procedure di cui all'art. 6 del CCNL, adotterà. L'attuazione del piano è affidata al D.S.G.A.
3. All'albo della scuola sarà esposto un prospetto analitico con l'indicazione di mansioni, turni e orari, assegnati a ciascuna unità di personale.
4. Il DS attribuirà gli incarichi specifici con decreto affisso all'Albo della scuola e con comunicazione scritta individuale, tenendo conto da quanto disposto dall'art. 47 c.1 del CCNL e delle dichiarazioni scritte di disponibilità da parte del personale interessato, al quale è indirizzata specifica circolare, e nel rispetto dei criteri di cui al successivo punto 4.1 considerati in relazione alla quantità e qualità del possesso e in rapporto alle attività caratterizzanti lo specifico incarico:

4.1 Possesso di titoli e competenze attinenti alle attività da svolgere.

Art. 27 - Ripartizione delle mansioni e assegnazioni alle sedi

1. La ripartizione delle mansioni e dei compiti verrà effettuata in modo equo fra il personale risultante in organico.
2. Nell'assegnazione annuale alle mansioni ed ai settori dovrà essere tenuto presente anche il criterio di favorire la rotazione sulla base delle esigenze di funzionalità e delle disponibilità ed attitudini del personale.
3. Nell'applicazione dei seguenti criteri per l'assegnazione delle sedi il personale a T.I. precede quello a T.D.
 - A richiesta mantenimento della continuità della sede occupata nell'a.s. 2014/15
 - Graduatoria d'istituto.
 - Disponibilità dei singoli dipendenti a svolgere incarichi specifici e attività aggiuntive da attivarsi nelle sedi in argomento per l'anno scolastico 2015/16 nell'ambito del POF.
 - Personale T.D.: graduatoria provinciale

Art. 28 - Turni e orari di lavoro ordinari

1. Modalità organizzative

1. Nell'organizzazione dei turni e degli orari si terranno in considerazione le eventuali richieste dei lavoratori motivate con esigenze personali o familiari; le richieste verranno accolte se non determinano disfunzioni di servizio e aggravii personali o familiari per gli altri lavoratori.
2. Su richiesta degli interessati, motivata da esigenze personali e/o familiari, è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro.
3. Dal termine delle attività didattiche al 31 agosto, nel periodo di sospensione delle attività didattiche delle festività natalizie tutto il personale effettuerà, di norma, il servizio nella fascia oraria 07.30 – 14.42 dal lunedì al venerdì.

2. Rilevazione e accertamento dell'orario di lavoro

1. La presenza di tutto il personale ATA viene rilevata con la firma sull'apposito registro con la registrazione dell'orario di inizio e di termine della prestazione lavorativa.
2. Gli atti dell'orario di presenza sono di pertinenza del DSGA.
L'accertamento delle presenze viene effettuato mediante controlli obiettivi e ne è interessata la generalità del personale.

3. Pausa

1. CCNL 2006/09 Art. 51 c. 3.

4. Ritardi

1. Il ritardo sull'orario di ingresso non potrà avere carattere abituale e dovrà, se richiesto, essere motivato per iscritto.
2. Se il ritardo è superiore ai dieci minuti e inferiore ai trenta minuti potrà essere recuperato lo stesso giorno, a discrezione dell'interessato, prolungando l'orario di uscita, compatibilmente con l'apertura del plesso.
3. Detti ritardi non rientrano nel limite delle 36 ore di permesso annuale.

4. Se il ritardo è superiore ai trenta min. sarà recuperato entro l'ultimo giorno del mese successivo secondo esigenze di servizio.

5. Permessi orari e recuperi

1. I permessi sono autorizzati dal DS.
2. Non occorre motivare e documentare la domanda.
3. L'eventuale rifiuto o riduzione della concessione deve essere comunicato per iscritto, specificando i motivi e può avvenire solo per non rinviabili esigenze di servizio.
4. Eventuali imprevisti prolungamenti della durata del permesso concesso devono essere calcolati nel monte ore complessivo.
5. Il recupero con ore di lavoro, da effettuare entro i due mesi lavorativi successivi, avverrà in giorni o periodi secondo le esigenze di servizio.

Art. 29 - Ore eccedenti - estensive

1. Le ore eccedenti saranno effettuate dal personale che si renderà disponibile utilizzando il criterio della rotazione
2. Il personale disponibile ad effettuare ore eccedenti dichiarerà la propria preferenza per la retribuzione con compenso a carico del fondo d'istituto, compatibilmente con le disponibilità finanziarie o per il recupero con riposi compensativi; il recupero delle ore eccedenti con riposi compensativi avverrà su richiesta degli interessati in giorni o periodi di minor carico di lavoro compatibilmente con le esigenze di servizio.
3. Il personale supplente recupererà debiti e crediti entro il termine della supplenza.

Art. 30 - Informazione

Il riepilogo dei crediti o debiti orari di ogni dipendente, risultante dagli orari ordinari, dai permessi orari e relativi recuperi e dalle ore eccedenti da recuperare, sarà messo a disposizione, attraverso un elenco riepilogativo di tutto il personale, entro 10 giorni dal termine di ogni mese a decorrere dal mese di settembre e fino al mese di giugno.

Art. 31 - Ferie, festività soppresse

1. Le richieste di ferie, festività soppresse, permessi retribuiti sono autorizzate dal DS sentito il parere del DSGA e saranno autorizzate entro 3 giorni dalla data di richiesta.
2. Le richieste di ferie per il periodo estivo devono essere presentate entro il 30 aprile. Entro e non oltre il 15 maggio sarà predisposto il piano delle ferie e delle festività soppresse sulla base delle esigenze della scuola e tenendo conto dei seguenti criteri:
 - nel caso in cui tutto il personale di una qualifica o di un settore richieda lo stesso periodo, sarà modificata la richiesta del personale disponibile;
 - in mancanza di personale disponibile sarà adottato il criterio della rotazione annuale.
3. Il diniego delle ferie o la sua modifica rispetto alla richiesta devono essere comunicate e motivate per iscritto.
4. Le festività soppresse sono fruite nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono e, in ogni caso, come per le ferie, non oltre il mese di aprile dell'anno successivo.

A domanda del dipendente, per motivate esigenze di carattere personale e di malattia e sentito il parere del DSGA, le ferie potranno essere fruite non oltre il mese di aprile dell'anno successivo.

5. E' possibile frazionare la fruizione delle ferie in più periodi, dall' 1/9/2015 al 31/08/2016, fermo restando il diritto-dovere a godere per almeno 15 giorni consecutivi durante il periodo 01/07/2016 - 31/08/2016.

Art. 32 - Chiusura in assenza delle attività didattiche – prefestivi - eventi eccezionali

1. Le giornate di servizio non prestate durante la chiusura nei giorni prefestivi deliberati dal C.d.I., in cui è sospesa l'attività didattica, saranno recuperate utilizzando le ferie o i recuperi maturati, a richiesta del dipendente.
2. Nel caso di chiusura dei plessi di servizio dovuti a cause contingenti ed occasionali (es. Elezioni, chiusura del plesso in virtù di ordinanze Comunali, ecc...) il personale in servizio è tenuto ad essere reperibile e può essere richiamato in servizio, in caso di necessità, a richiesta scritta e motivata del D.S. secondo la graduatoria interna, a partire dal personale supplente e dalle posizioni più basse. In caso di chiusura del plesso sede della segreteria, il personale assistente garantirà il servizio in altra sede e sarà utilizzato a rotazione secondo la graduatoria.

Nel caso di assenza di personale collaboratore scolastico, ove non sarà possibile assicurare l'apertura e/o una adeguata sorveglianza in un plesso, una unità di Collaboratore Scolastico in servizio presso altra sede, sarà utilizzato nel plesso interessato dall'emergenza fino al ristabilimento della normalità.

Art. 33 - Prefestivi

Durante la sospensione delle attività didattiche quali Natale, Pasqua, periodo estivo ecc., si propone la chiusura della scuola nei giorni prefestivi: 24 e 31 dicembre 2015, 5 gennaio 2016, 3 giugno 2016, 16 e 17 agosto 2016

Art. 34 - Sostituzione di personale assente

1. La sostituzione del personale ATA assente, per periodi non coperti da supplenza, sarà effettuata dal personale dichiaratosi disponibile e sarà retribuita in modo forfettario tenendo conto della complessità del plesso.

Art. 35 - Fondo dell'Istituzione Scolastica

1. Per l'accesso agli incarichi definiti dall'art. 47 del CCNL 11/06/2007 sono fissati i seguenti criteri:

Collaboratori scolastici

- Disponibilità
- Competenze acquisite documentate e/o autocertificate
- Graduatoria interna elaborata secondo l'accordo sulle utilizzazioni

Assistenti Amministrativi

- Disponibilità
- Competenze acquisite documentate e/o autocertificate
- Titolo di studio previsto da CCNL dell' 11/06/2007
- Graduatoria interna elaborata secondo l'accordo sulle utilizzazioni.

2. Il DS affiderà le attività con decreto affisso all'albo della scuola e con comunicazione scritta individuale previa acquisizione delle dichiarazioni scritte di disponibilità da parte del personale interessato

Art. 36 Incarichi specifici

1. I compensi spettanti per gli incarichi specifici al personale a tempo indeterminato, indicati nel Piano delle Attività sono determinati secondo la tabella allegata (**Tab. 5**) per un totale di € 1437,15.
2. Il D.S. attribuirà gli incarichi con decreto affisso all'albo della scuola e con comunicazione scritta individuale, previa acquisizione delle dichiarazioni scritte di disponibilità da parte del personale interessato, nel rispetto dei criteri di cui all'art.9.
3. In caso di assenza dell'unità di personale assegnatario dell'incarico specifico, avente carattere di continuità, superiore a 30 giorni lavorativi il compenso sarà ridotto proporzionalmente ai giorni lavorati e sarà attribuito all'unità di personale supplente che avrà svolto la funzione in sostituzione.
4. Per l'a.s. 2015/16 le attività aggiuntive del personale ATA sono riportate in **Tab. 6** (Coll. Scolastici) e **Tab. 7** (Ass. Amministrativi).
5. Per la declinazione dei compiti relativi all'art 47, prima posizione economica, seconda posizione economica, si allegherà proposta D.S.G.A (piano di lavoro).

CAPO VI

SICUREZZA

Art. 37 Norme legislative e contrattuali vigenti

1 Il presente contratto integrativo viene predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia di sicurezza ed igiene del lavoro dalla normativa vigente ed in particolar modo da quanto previsto all'art. 3 del D.lgs. 81/2008 fino alla scadenza prevista al comma 2, dai D.Lgs 626/94 e 242/96, dal D.M. 292/96, dal D.M. 382/98, e dal capo VII del CCNL 2006/09.

2 Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.

Art. 38 - Soggetti Tutelati

1 - I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con qualsiasi tipo di rapporto di lavoro.

2 - Ad essi sono equiparati tutti gli studenti dell'istituzione scolastica nella quale i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali.

3 - Sono, altresì, da ricomprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti ed ogni altro soggetto presente a scuola in qualsiasi orario per le iniziative realizzate o autorizzate dalla scuola.

4 - Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica.

5 - Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.

6 - Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica, si trovino all'interno di essa.

Art. 39 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

1 Il DS, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, ha tutti gli obblighi in materia di sicurezza previsti dalla normativa vigente.

2 Il DS, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione per tutte le sedi della scuola, 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.

3 I lavoratori designati, docenti o ATA, individuati garantendo il più ampio coinvolgimento e la rotazione degli incarichi, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati.

Art. 40 - Sorveglianza sanitaria

1 I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute.

2 Saranno oggetto di informazione successiva le attività svolte ai fini della sorveglianza sanitaria ed i loro esiti.

Art. 41 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione in materia di sicurezza

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

2 La partecipazione all'attività di formazione è considerata tempo di servizio e dà luogo a recupero delle prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo o a retribuzione, in caso di impossibilità di recupero.

Art. 42 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1 Nell'unità scolastica viene eletto o designato il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).

2 Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate dagli ex artt. 18, 19, 20 e 21 del D.Lgs 626/94 e previsti nell'art. 50 D.Lgs. 81/2008, le parti concordano quanto segue:

- A) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al DS le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o dal suo sostituto;
- B) la consultazione da parte del DS, si deve svolgere in modo tempestivo;
- C) 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 nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'ex art. 22, comma 5, del D.Lgs 626/94 attualmente art. 37 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;
- E) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso connesso alla sua funzione;
- F) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dall'art. 37 comma 11 D.Lgs. 81/2008 e al relativo aggiornamento;
- G) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;

CAPO VII

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 43 - Verifica delle disponibilità finanziarie

Il presente contratto è inviato in copia al collegio dei revisori dei conti. Qualora il collegio dei revisori rilevi elementi in contraddizione con il regolamento di contabilità e/o con specifiche fonti normative, le parti torneranno ad incontrarsi allo scopo di esaminare le osservazioni dell'organo di controllo amministrativo-contabile per concordare le modifiche necessarie ovvero la sospensione totale o parziale dello stesso.

Qualora, dopo la sottoscrizione del presente contratto, dovessero rendersi disponibili ulteriori risorse finanziarie, le parti firmatarie torneranno ad incontrarsi al fine di ridistribuire le medesime tra i diversi profili professionali.

Art. 44 - Allegati

1. Gli allegati sono parte integrante del contratto

Sottoscritto il

Delegazione di parte pubblica:

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Maria Giuffrè

Delegazione di parte sindacale:

R.S.U. d'Istituto

OO.SS

