



DIREZIONE DIDATTICA  
2° CIRCOLO MARSCIANO  
[www.marsciano2circolo.it](http://www.marsciano2circolo.it)

---

## CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

### **Anno Scolastico 2014-2015**

L'anno 2015, il giorno 9 del mese di marzo, presso la Direzione Didattica II Circolo di Marsciano in sede di contrattazione integrativa si riuniscono le parti ai sensi dell'art.6 del CCNL del 29/11/2007, per la stipula definitiva del presente Contratto Collettivo Integrativo d'Istituto relativo alle modalità e criteri di gestione del fondo dell'istituzione scolastica per l'anno scolastico 2014-2015

Sono presenti:

Per la parte pubblica il Dirigente Scolastico: prof.ssa Elvira Baldini

Per la parte sindacale i componenti della RSU:

Sig.ra Santi Gabriella (GILDA);

Sig.ra Truffini Federica (CISL);

Sig. Duranti Michele (CISL).

**VISTO** il POF per l'anno scolastico 2014-2015;

**VISTO** il piano delle attività del personale ATA;

**VISTO** il CCNL 2002/2005;

**VISTO** il CCNL 2006/2009 firmato il 29/11/2007;

**VISTO** la certificazione di regolarità contabile espressa in data 2 Marzo 2015 dal Collegio dei Revisori dei Conti;

**RITENUTO** che nell'istituto possono e debbono essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal dirigente scolastico e dal direttore dei servizi generali ed amministrativi in coerenza con quanto stabilito nel piano dell'offerta formativa.

**VISTO** l'accordo integrativo nazionale del 10 ottobre 1999 concernente criteri generali per la determinazione dei contingenti del personale educativo ed ATA necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero;

**RITENUTO** che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità, persegue l'obiettivo di contemperare 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;

**CONVENUTO** che il sistema delle relazioni sindacali è improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, tra la delegazione di parte pubblica, le R.S.U. e i rappresentanti provinciali delle OO.SS. firmatarie del CCNL si stipula il seguente contratto integrativo d'istituto

tra

**Il Dirigente Scolastico in rappresentanza della parte pubblica**

e

**i componenti della Rappresentanza Sindacale Unitaria dell'Istituzione scolastica.**

Viene sottoscritto il seguente

## **CONTRATTO PER L'ESPLETAMENTO DELLE RELAZIONI SINDACALI**

Le materie oggetto di contrattazione sono quelle previste dall'art. 6, comma 2 del CCNL del 29 novembre 2007 come modificato dal D.lgs n. 150 del 2009 e dal D.Lgs n. 141 del 01 Agosto 2011.

### **PREMESSA**

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e delle R.S.U. e perseguono l'obiettivo di contemperare 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: ciò costituisce pertanto impegno reciproco delle Parti che sottoscrivono l'intesa.

In caso di incipienza del budget( art.48 del D.Lgs 165/2001) i compensi verranno ridotti tenendo conto dei seguenti criteri:

- 1) riduzione del 10% i compensi relativi ai Collaboratori del DS, fiduciari di plesso, referenti dei gruppi di lavoro sulle Indicazioni Nazionali;
- 2) riduzione del 15% i compensi inerenti le restanti voci..

## **PARTE I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **ART. 1 CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA**

Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA - sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato - in servizio presso l'istituzione scolastica.

Il presente contratto decorre dalla data di sottoscrizione e conserva validità fino al 31 agosto 2015 e ha per oggetto i criteri relativi all'utilizzo delle risorse del fondo relativa all'anno scolastico 2014/2015. Gli emendamenti del presente contratto si intendono comunque tacitamente prorogati fino alla stipula di un nuovo contratto, qualora una delle parti non ne dia formale disdetta almeno 10 giorni prima della scadenza naturale, con semplice lettera diretta alla RSU/Scuola. Resta inteso che tutto quanto in esso stabilito si intenderà tacitamente abrogato da eventuali atti normativi e/o contrattuali nazionali successivi, gerarchicamente superiori, qualora implicitamente o esplicitamente incompatibili. È comunque fatta salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Tutti gli atti e tutti i provvedimenti adottati in precedenza non vengono modificati.

Gli argomenti che interferiscono con le scelte del POF o che riguardano problematiche didattiche di competenza del Collegio dei docenti, non possono essere oggetto di trattative.

## **PARTE II RELAZIONI SINDACALI**

### **TITOLO I : SOGGETTI - DELEGAZIONI E INCONTRI**

#### **ART. 2 DELEGAZIONI**

La delegazione di parte pubblica è composta dal Dirigente Scolastico e la delegazione di parte sindacale è composta dai componenti delle RSU e da rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNL (CGIL, CISL, UIL, SNALS, GILDA)

I delegati sindacali sono i rappresentanti del sindacato dei lavoratori della scuola presso l'istituto; questi, per essere riconosciuti tali ai fini dell'esercizio della titolarità sindacale, devono essere formalmente accreditati dal segretario territoriale dell'organizzazione sindacale.

Il Dirigente Scolastico non può essere sostituito da un insegnante o da altro personale privo di qualifica dirigenziale e potrà essere assistito da esperti e/o da personale del suo ufficio (quale il D.S.G.A). Le RSU possono avvalersi dell'assistenza di rappresentanti delle OO.SS. di appartenenza e/o di propri consulenti.

Le parti trattanti si comunicano preventivamente la composizione delle proprie delegazioni. Negli incontri successivi la comunicazione delle rispettive delegazioni è obbligatoria solo se

siano intervenute variazioni. I delegati sindacali di cui al punto 2 partecipano paritariamente alle trattative.

Le piattaforme per la contrattazione integrativa sono presentate almeno 8 giorni prima della scadenza del contratto che si intende rinnovare o della data fissata per l'avvio del confronto. La richiesta di avvio della contrattazione deve essere presentata al Dirigente da almeno un soggetto avente titolo a partecipare al tavolo negoziale, che si apre entro 10 giorni dalla richiesta formale e si conclude, di norma, entro 15 giorni dalla prima convocazione. Durante l'intera fase della contrattazione le parti non assumono iniziative unilaterali né azioni dirette sui temi trattati, fatta salva la necessità per Amministrazione di procedere ad adempimenti di particolare urgenza, previa informazione alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. ammessi al tavolo negoziale. Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico, tutte le procedure devono concludersi in tempi congrui, al fine di assicurare sia il regolare inizio delle lezioni che la necessaria informazione alle famiglie degli alunni.

### **ART. 3 PROCEDURE E MODALITA' DELLE RELAZIONI SINDACALI**

Gli incontri dedicati alla contrattazione integrativa di scuola possono essere convocati di propria iniziativa dal Dirigente Scolastico o su richiesta dei componenti delle RSU in data ed orario concordati. Ogni convocazione deve essere notificata per iscritto alle singole parti almeno 5 giorni prima della data dell'incontro. In caso di richiesta di incontro da parte di una delle componenti delle RSU, il Dirigente deve convocare le parti per iscritto entro 10 giorni concordando la data e l'ora dell'incontro con le RSU.

L'ordine del giorno degli incontri sarà concordato fra il DS e le RSU almeno 5 giorni prima.

Il dirigente scolastico provvede alla convocazione (con atto scritto) che deve indicare data e ora, tempi definiti di inizio e fine della riunione ed O.d.G

Al termine di ogni incontro viene redatto processo verbale sottoscritto dalle parti; in caso di mancato accordo il verbale riporterà le diverse posizioni emerse. La parte pubblica, dopo la firma del contratto, ne cura la diffusione, portandolo a conoscenza di tutti gli operatori scolastici. I contratti sottoscritti saranno affissi all'albo della RSU ed a quello sindacale. Il Dirigente Scolastico si impegna a curarne altresì l'affissione all'albo d'istituto. Gli incontri per il confronto - esame possono concludersi con un'intesa oppure con un disaccordo. In caso di disaccordo, nel verbale devono essere riportate le diverse posizioni.

## **TITOLO II AMBITI DI CONTRATTAZIONE E ARTICOLAZIONE RELAZIONI SINDACALI**

### **ART. 4 CALENDARIZZAZIONE DEGLI INCONTRI**

Nel primo mese dell'anno scolastico il Dirigente concorda un calendario di incontri in cui fornire l'informazione.

Tra il Dirigente scolastico e le RSU viene concordato il seguente calendario di massima per le informazioni sulle materie oggetto di contrattazione e/o di informazione:

#### **mesi da settembre a dicembre**

Avvio della trattativa

Informazione preventiva

Modalità e criteri di applicazione delle relazioni sindacali;

Piano delle attività aggiuntive retribuite con il Fondo di istituto;

Utilizzo delle risorse finanziarie e del personale per progetti, convenzioni ed accordi;

Criteri per la fruizione dei permessi sull'aggiornamento-formazione e diritto allo studio;

Sicurezza nei luoghi di lavoro; informazioni sulle misure tendenti a garantire la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro.

#### **mese di gennaio**

Esame dei dati relativi alle iscrizioni degli alunni;

Proposte di formazione classi e determinazione organici;

Atto di costituzione del fondo;

Ipotesi di contrattazione integrativa di istituto.

#### **mese di giugno**

Verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa di istituto sull'utilizzo delle risorse prima del Collegio di verifica/valutazione dell'anno scolastico.

## **ART. 5 INFORMAZIONE E CONTRATTAZIONE**

Il Dirigente fornisce l'informazione, consegnando l'eventuale documentazione, sulle seguenti materie:

modalità di utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa;

modalità e criteri di applicazione dei diritti sindacali, nonché i contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990;

attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;

attività e progetti retribuiti con il fondo d'istituto o con altre risorse derivanti da convenzioni ed accordi;

criteri di retribuzione e utilizzazione del personale impegnato nello svolgimento delle attività aggiuntive;

criteri riguardanti le assegnazioni alle sezioni staccate ed ai plessi; ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica; ritorni pomeridiani;

criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.

L'informazione è fornita in appositi incontri, da concordare tra le parti.

## **ART. 6 INFORMAZIONE E TRASPARENZA**

Il Dirigente fornirà informazione circa l'organigramma dell'Istituzione scolastica in materia di responsabilità e funzioni assegnate, nonché di eventuali e successivi mutamenti di carattere organizzativo che modifichino precedenti attribuzioni di competenze.

Per acquisire ulteriori elementi circa il funzionamento dell'istituzione scolastica il Dirigente metterà inoltre a disposizione delle RSU ed dei rappresentanti delle OO.OSS. aventi titolo alla contrattazione il piano dell'offerta formativa e la delibera del consiglio di istituto relativa all'orario di apertura della scuola.

Copia dei prospetti analitici relativi alla distribuzione del fondo dell'istituzione scolastica, indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari e i relativi importi deve essere affissa all'albo ai sensi della CM 243/1999 e consegnata alle RSU, sempre nell'ambito del diritto all'informazione.

## **ART. 7 ESAME CONGIUNTO**

Ciascuno dei soggetti di parte sindacale del presente contratto, ricevuta l'informazione preventiva può chiedere l' esame congiunto.

Il Dirigente informa gli altri soggetti e procede, entro tre giorni dalla richiesta, a convocare un apposito incontro. In detto incontro le parti verificano la possibilità di un accordo mediante un confronto che deve concludersi entro 5 giorni. Durante tale periodo le parti non assumono

iniziative unilaterali. Gli incontri possono concludersi con un'intesa; in caso di disaccordo deve essere redatto apposito verbale in cui risultino le diverse posizioni.

## **ART. 8 INFORMAZIONE SUCCESSIVA**

Il Dirigente, sulle seguenti materie, fornisce l'informazione successiva:

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

L'informazione è fornita in appositi incontri.

## **ART. 9 CONTRATTAZIONE**

Ai sensi dell'art. 6, comma 2 del CCNL 29/11/2007, come modificato dal D.Lgs. n. 150 del 2009 sono oggetto di contrattazione integrativa di Istituto:

Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990, così come modificata e integrata dalla legge n. 83/2000;

attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;

criteri generali per l'impiego delle risorse, ivi comprese quelle di cui all'art. 43 del CCNL 26.5.1999 e in base al CCNL 2002-2005, del fondo in relazione alle diverse professionalità, ai vari ordini e gradi di scuola eventualmente presenti nella stessa istituzione scolastica ed alle tipologie di attività;

Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico la contrattazione deve concludersi entro il 30 settembre.

La contrattazione integrativa di istituto non può prevedere clausole in contrasto con norme contrattuali di livello superiore o con leggi, né impegni di spesa il cui ammontare sia superiore ai fondi a disposizione dell'Istituto scolastico o che metterebbero in difficoltà l'assetto contabile del bilancio dell'Istituto scolastico.

L'amministrazione scolastica può avvalersi, nella contrattazione integrativa di istituto, dell'assistenza dell'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche Amministrazioni - A.R.A.N.

## **ART.10 PROCEDURE DELLA CONTRATTAZIONE**

Gli incontri sono sempre formalmente convocati dal Dirigente. Ricevuta la richiesta per l'apertura della contrattazione, egli convoca i soggetti sindacali.

All'avvio di ciascuna contrattazione le parti si comunicano la composizione delle proprie delegazioni trattanti. Negli incontri successivi - relativi anche ad altre materie - la comunicazione delle rispettive delegazioni è obbligatoria solo se siano intervenute variazioni.

La parte pubblica, dopo la firma del contratto, ne cura la diffusione, portandolo a conoscenza di tutti gli operatori scolastici.

I contratti sottoscritti saranno affissi all'albo della RSU ed a quello sindacale. Il Dirigente ne curerà altresì l'affissione all'albo d'istituto.

## **ART. 11 VALIDITA' DELLE DECISIONI ED INFORMAZIONE**

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

Non possono essere posti termini perentori di scadenza entro i quali siglare l'accordo. E' diritto di ciascun membro della RSU e del dirigente scolastico prendere tempo per acquisire i riferimenti normativi e per approfondire le questioni oggetto di contrattazione.

Prima della firma di ciascun accordo integrativo di istituto i componenti la RSU, singolarmente o congiuntamente devono disporre del tempo utile per convocare l'assemblea dei lavoratori al cui giudizio sottoporre l'ipotesi di accordo.

Di ogni seduta e/o incontro tra la Rappresentanza Sindacale Unitaria e la Dirigenza Scolastica dovrà essere redatto e sottoscritto apposito verbale.

La parte pubblica, dopo la firma dei contratti, ne cura la diffusione, portandoli a conoscenza di tutti gli operatori scolastici con specifica circolare interna a cui deve essere allegata copia integrale degli stessi.

I contratti sottoscritti verranno affissi all'Albo sindacale e dell'Istituzione Scolastica.

## **ART. 12 REFERENDUM**

Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo, la RSU può indire il referendum tra tutti i lavoratori dell'Istituto. Le modalità per lo svolgimento del referendum, che non deve pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. La scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo. La richiesta di referendum, motivata, sarà indirizzata al Dirigente scolastico, che la recepirà con apposita circolare. Il Dirigente scolastico farà firmare tutto il personale per presa visione e farà affiggere la circolare all'albo sindacale e scolastico. Nella circolare saranno contenute tutte le istruzioni per lo svolgimento del referendum.

## **ART. 13 TEMPI DELLA TRATTATIVA**

Le piattaforme per la contrattazione integrativa sono presentate almeno 5 giorni prima della scadenza del contratto che si intende rinnovare o della data fissata per l'apertura del confronto.

La richiesta di avvio della contrattazione deve essere presentata al Dirigente da almeno un soggetto avente titolo a partecipare al tavolo negoziale, che si apre entro 10 giorni dalla richiesta formale e si conclude, di norma, entro 15 giorni dalla prima convocazione.

Durante l'intera fase della contrattazione le parti non assumono iniziative unilaterali né azioni dirette sui temi trattati, fatta salva la necessità per l'amministrazione di procedere ad adempimenti di particolare urgenza, previa informazione alle RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. ammessi al tavolo negoziale.

Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico, tutte le procedure devono concludersi in tempi congrui, al fine di assicurare sia il regolare inizio delle lezioni che la necessaria informazione agli allievi ed alle loro famiglie.

Ad ogni prima convocazione relativa ad un determinato argomento il Dirigente invierà formale comunicazione alle OO.SS. territoriali; delle riunioni successive relative allo stesso tema darà comunicazione solo agli assenti.

Sono ogni volta stabiliti consensualmente data, ora, durata e ordine del giorno degli incontri.

## **ART. 14 SVOLGIMENTO DEGLI INCONTRI DI CONTRATTAZIONE**

Al fine di garantire l'ordinato svolgimento dei lavori, ogni incontro sarà coordinato, a rotazione, dalla parte pubblica e dalla RSU.

Al termine di ogni incontro sarà redatto apposito verbale. La parte pubblica provvederà alla sua redazione, incaricando di ciò un assistente amministrativo in servizio nell'istituzione scolastica.

## **ART. 15 PROTOCOLLI DI INTESA**

Al fine di condividere la responsabilità delle decisioni, sarà possibile sottoscrivere protocolli d'intesa, tra l'altro sulle seguenti materie:

- a) godimento delle ferie (comprese le modalità di fruizione delle 6 giornate lavorative per il personale docente durante il periodo di svolgimento dell'attività didattica);
- b) concessione dei permessi brevi;
- c) fruizione dei permessi per il diritto allo studio.

## **ART. 16 INTERPRETAZIONE AUTENTICA**

In caso di controversie sull'interpretazione dei contratti integrativi d'istituto le parti che li hanno sottoscritti, entro 10 giorni dalla richiesta di una di esse, s'incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

L'accordo raggiunto ha efficacia retroattiva. Sarà cura del Dirigente affiggere all'albo d'istituto il nuovo contratto.

## **ART. 17 CLAUSOLE DI RAFFREDDAMENTO**

Entro i primi 15 giorni dall'inizio della contrattazione, le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette.

## **ART. 18 TENTATIVO DI CONCILIAZIONE**

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. Tale procedura di raffreddamento si deve di necessità concludere entro 5 giorni dall'insorgere della controversia.

## **TITOLO III: DIRITTI SINDACALI**

### **ART 19 - BACHECA SINDACALE**

Saranno predisposte dall'Amministrazione bacheche sindacali per l'RSU e per le OO.SS., per ogni plesso o sede staccata dell'istituzione scolastica.

In tali spazi i componenti delle R.S.U. e le OO.SS. che lo desiderino possono affiggere, senza preventivo visto del D.S., pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie di interesse sindacale e del lavoro.

Il materiale inviato per l'affissione dalle OO.SS., tramite posta, fax o via telematica sarà consegnato al rappresentante interno o affisso all'albo sindacale a cura dell'Amministrazione.

### **ART. 20 DIRITTO DI INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI DEI RAPPRESENTANTI RSU**

Sarà consegnata, previa richiesta, alle RSU copia degli atti della scuola che devono essere affissi all'albo.

I componenti della RSU, singolarmente o congiuntamente, hanno diritto di accesso agli atti dell'Istituzione scolastica riguardanti tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa e di informazione preventiva e successiva.

In particolare si prevede la puntuale affissione all'Albo ufficiale della Scuola dei prospetti riepilogativi dell'utilizzo del Fondo dell'Istituzione Scolastica. L'informazione, comprensiva di nominativi, attività, impegni orari e relativi compensi, poiché la stessa non costituisce violazione della normativa vigente sulla riservatezza in quanto debitamente applicativa di precise disposizioni contrattuali, viene fornita alle RSU previa richiesta.

La richiesta di accesso agli atti può essere fatta verbalmente. Assume forma scritta in seguito ad expressa richiesta del dirigente scolastico.

Il rilascio di tali atti avviene, di norma, al momento della richiesta e comunque entro 3 giorni.

I componenti delle RSU possono utilizzare per espletare il loro mandato le attrezzature, anche tecnologiche, a disposizione della scuola (telefono, fax, fotocopiatrice, posta elettronica, accesso internet, etc.). Il loro ingresso negli uffici di segreteria deve essere sempre garantito. L'assistenza da parte del personale è fornita compatibilmente con le esigenze di servizio.

## **ART. 21 DIRITTO AI LOCALI**

L'amministrazione, ove la RSU ne faccia richiesta, pone a disposizione, nell'ambito della struttura, un locale idoneo per le riunioni da tenersi in orario di servizio e/o al di fuori di questo. Alle RSU è consentito l'uso della sala docenti per lo svolgimento di riunioni ed incontri ed è riservato un armadio per la raccolta del materiale sindacale.

## **ART. 22 DIRITTO AI PERMESSI RETRIBUITI**

Il contingente dei permessi di spettanza delle RSU (almeno 25 minuti e 30 secondi da moltiplicare per il numero di dipendenti) è da queste gestito autonomamente, nel rispetto del tetto massimo attribuito.

I componenti delle RSU hanno titolo ad usufruire nei luoghi di lavoro dei permessi sindacali retribuiti, giornalieri od orari, per l'espletamento del loro mandato, o anche per presenziare a convegni e congressi di natura sindacale.

I permessi sindacali retribuiti, giornalieri ed orari, sono equiparati a tutti gli effetti al servizio prestato, e possono essere cumulati per periodi anche frazionati.

I permessi sindacali non possono superare bimestralmente cinque giorni lavorativi e, in ogni caso, dodici giorni nel corso dell'anno scolastico.

Della fruizione del permesso sindacale va dato preavviso al D.S. con almeno tre giorni di preavviso ed eccezionalmente almeno 24 ore prima.

La verifica dell'effettiva utilizzazione del permesso sindacale da parte del delegato RSU spetta all'O.S. di appartenenza.

## **ART.23 DIRITTO AI PERMESSI NON RETRIBUITI**

I componenti delle R.S.U. hanno diritto a permessi sindacali non retribuiti per la partecipazione a trattative sindacali o a congressi e convegni di natura sindacale, in misura non inferiore ad otto giorni l'anno, cumulabili anche trimestralmente.

Per garantire la funzionalità dell'attività lavorativa, il componente RSU ne darà comunicazione scritta al dirigente scolastico di regola tre giorni prima.

La verifica dell'effettiva utilizzazione del permesso sindacale da parte del delegato RSU spetta all'O.S. di appartenenza.

## **ART. 24 ACCESSO AGLI UFFICI E VISIONE ED ESTRAZIONE COPIE DEGLI ATTI**

Il personale scolastico ha diritto di accesso agli Uffici di Segreteria, per ragioni di servizio, negli orari di apertura degli stessi Uffici. Tale diritto, per ragioni strettamente personali, è garantito secondo orari concordati annualmente tra RSU e Dirigente Scolastico.

Il/la lavoratore/trice hanno diritto alla visione di tutti gli atti della scuola che siano pertinenti con l'esercizio di un legittimo interesse, ai sensi e per gli effetti della L. n. 241/90 e seguenti.

La presa visione deve essere resa possibile prima che siano adottati atti che possano nuocere agli interessi del richiedente. Chi vi ha interesse può altresì chiedere copia di tutti gli atti e documenti amministrativi.

Di ogni procedimento amministrativo deve essere indicato il nominativo del responsabile del procedimento amministrativo, l'accesso agli atti, nonché il luogo, l'ora e l'ufficio in cui procedere all'accesso stesso.

## **ART. 25 PATROCINIO**

Le OO.SS., su delega degli interessati hanno diritto d'accesso agli atti in ogni fase del procedimento che li riguarda a livello d'istituto.

Il personale scolastico può farsi rappresentare dalla propria Organizzazione Sindacale per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali davanti ai competenti uffici dell'istituzione scolastica.

L'ingresso dei soggetti sindacali legittimati agli uffici di segreteria deve essere sempre garantito. L'assistenza da parte del personale è fornita compatibilmente con le esigenze di servizio.

## **ART. 26 PROSELITISMO SINDACALE**

Fermo restando l'obbligo del puntuale adempimento dei propri doveri contrattuali all'interno delle singole istituzioni scolastiche a lavoratrici e lavoratori è consentito svolgere opera di proselitismo per la propria Organizzazione Sindacale, secondo quanto disposto dall'art. 26 della L. 300/70.

## **TITOLO IV DIRITTO DI SCIOPERO ADEMPIMENTI E COMPORTAMENTI**

### **ART. 27 DIRITTO DI SCIOPERO**

In occasione di ogni sciopero, il capo d'istituto inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero entro il decimo giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero oppure entro il quinto, qualora lo sciopero sia proclamato per più comparti. Il personale non ha l'obbligo di informare il D.S. della propria intenzione di scioperare.

Gli insegnanti che non scioperano, nel caso in cui non possono essere garantite le lezioni regolari, si intendono in servizio dall' orario di Inizio delle lezioni della giornata proclamata per lo sciopero per un monte ore totale pari alle ore di servizio di quel giorno. - In caso di sciopero per il personale docente non sono previsti contingenti minimi che debbano essere in servizio. Il capo d'Istituto non può organizzare forme sostitutive di erogazione del servizio.

Decorso il termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il capo d'istituto valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e, almeno cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, comunicherà le modalità di funzionamento (eventuale riduzione dell'orario delle lezioni, delle attività pomeridiane, etc.), o la sospensione del servizio alle famiglie .

Nel caso l'amministrazione o il capo d'istituto non abbia provveduto ad informare il personale dello sciopero la responsabilità degli eventuali disservizi ricade interamente sull'amministrazione o sul capo d'istituto.

Il diritto di sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le relative prestazioni indispensabili da garantire secondo l'art. 2 della legge 146/90 (cioè in caso di scrutinio, esami finali e del pagamento degli stipendi del personale).

### **ART. 28 DIRITTO DI ASSEMBLEA**

I componenti della RSU possono indire per la propria istituzione scolastica assemblee durante l'orario di lavoro e fuori orario di lavoro di durata massima di due ore, che riguardino tutti o parte dei dipendenti, secondo le modalità previste dall'art. 13 del CCNL-Scuola 1995.

Le assemblee possono essere convocate dalla RSU ( in questo caso è necessaria la richiesta della maggioranza dei componenti), da ciascuno dei componenti la RSU; dalle strutture provinciali delle OO.SS. di categoria: da almeno 1/3 dei dipendenti dell'istituto.

La convocazione, la durata, la sede (concordata con il capo d'istituto, o esterna), l'ordine del giorno (che deve riguardare materie d'interesse sindacale e del lavoro) e l'eventuale partecipazione di responsabili sindacali esterni devono essere comunicati per iscritto, almeno 5 giorni prima al capo d'istituto. Per le assemblee fuori dall'orario di lezione, il preavviso è ridotto a 3 giorni.

La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere tempestivamente comunicata a tutto il personale interessato.

Il capo d'istituto provvederà ad avvisare tutto il personale interessato, mediante circolare interna (che deve essere firmata per presa visione) al fine di raccogliere in forma scritta la dichiarazione individuale di partecipazione.

Al personale che non è stato informato (per esempio perché in servizio su più sedi) non può essere impedito di partecipare all'assemblea.

La dichiarazione individuale preventiva di partecipazione da parte del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale ed è irrevocabile.

Il personale con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali senza decurtazione della retribuzione, per 10 ore pro capite per anno scolastico. Nel caso di assemblea che si svolga in una sede diversa da quella di servizio, il D.S. conteggerà, per ogni dipendente che partecipa all'assemblea, in relazione all'orario di servizio del singolo dipendente ed ai tempi di percorrenza concordati per raggiungere la sede dell'assemblea, il tempo necessario per la partecipazione all'assemblea stessa.

Il D.S. sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie e disponendo gli eventuali adattamenti di orario.

In caso di partecipazione all'assemblea di tutti i collaboratori scolastici in servizio nella scuola, il Dirigente Scolastico e le RSU verificano prioritariamente la disponibilità, stabiliscono la quota e i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza degli ingressi della scuola, al centralino e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea. In assenza di dichiarata disponibilità il D.S. sceglierà i nominativi seguendo il criterio del sorteggio a rotazione.

Le assemblee che coinvolgono solo il personale ATA possono svolgersi anche in orario intermedio. Possono, altresì, svolgersi in un orario non coincidente con le ore di lezione (pomeriggio, giorni di chiusura della scuola) ed in tal caso le unità di personale aderenti non in servizio potranno entro l'anno scolastico recuperare le ore di assemblea decurtandole dall'orario di servizio in accordo con il Dirigente Scolastico ed il DSGA.

## **ART. 29 SERVIZI MINIMI IN CASO DI ASSEMBLEA E SCIOPERO**

Nel caso di adesione totale allo sciopero da parte dei collaboratori scolastici in servizio il Dirigente stabilirà, d'intesa con le RSU, la quota e i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali sottoriportati.

Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali (il numero delle unità di personale richiesto è specificato tra parentesi): a) assistente amministrativo (uno); b) collaboratore scolastico (uno).

Per garantire il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato è indispensabile la presenza del D.S.G.A., di un assistente amministrativo e di un collaboratore scolastico.

## **ART. 30 INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE COMANDATO**

Il Dirigente Scolastico individuerà i nominativi per il contingente minimo utilizzando, rigorosamente nell'ordine, i seguenti criteri: a) disponibilità individuale; b) sorteggio, nel caso in cui tutto il personale interessato abbia dichiarato la sua volontà di aderire allo sciopero.

Il Dirigente individuerà con atto formale il personale obbligato a garantire i minimi di servizio.

## **ART. 31 CASI PARTICOLARI DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE ED ATA**

In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie sezioni/classi per elezioni, profilassi, eventi eccezionali, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati per attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente programmate. In caso di uscite didattiche gli insegnanti delle classi/sezioni interessate che non vi partecipano per via prioritaria in supplenza nell'ambito del plesso sede di servizio e in subordine in altri plessi. Il personale ATA in servizio nei plessi oggetto di sospensione delle lezioni, verrà utilizzato laddove vi siano effettive esigenze di funzionamento. Per l'individuazione del personale da incaricare si utilizzerà la graduatoria di istituto in ordine inverso, dopo aver incaricato in via prioritaria il personale supplente con minor punteggio nelle graduatorie.

Nei periodi intercorrenti tra il 1 settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni e il 30 giugno, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati solo per attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente programmate.

## **ART. 32 CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE E DI RETRIBUZIONE DEL FONDO DI ISTITUTO**

Lo svolgimento delle attività aggiuntive dà diritto alla remunerazione del Fondo di Istituto in base al compenso orario definito dalle tabelle 5 e 6 allegate all'art. 88 del CCNL 2007.

Per assicurare una equilibrata ripartizione tra il personale Ata e personale Docente della parte di fondo che è destinata ad entrambe le tipologie di personale, si conviene di determinare il **21,43 %** del fondo comune al personale Ata e il **78,57 %** al personale Docente.

Si stabilisce, inoltre, che dalle rispettive quote non si sottrae nulla per l'accantonamento a titolo di fondo riserva da utilizzare per retribuire eventuali attività del personale Docente ed Ata eccezionali e non prevedibili.

Nella ripartizione del FIS, considerato la forte riduzione delle assegnazioni, si è tenuto conto delle linee di indirizzo elaborate dal Consiglio di Circolo e dei criteri di priorità in relazione alle scelte effettuate nel POF.

## **ART. 33 FONDO D'ISTITUTO 2014/2015**

Dal CCNL si ricava il fondo d'istituto secondo i parametri sotto riportati:

### **PROSPETTO n.1**

voce	Importo pro capite (lordo Stato)	Moltiplicatore numero	Sub totale Lordo stato	Ritenute tesoro 24,20%+ Irap 8,50% = 32,70	Lordo Dipendente *
FIS <b>Quota individuale</b> <b>Docenti in organico di diritto all'1/9/2014 ed ATA organico di fatto al 1.09.2014</b>	<b>354,80</b>	<b>120</b>	<b>42.576,00</b>	<b>6.784,97</b>	<b>32.084,40</b>
FIS <b>Punti erogazione servizio</b>	<b>2.495,29</b>	<b>12</b>	<b>29.943,48</b>	<b>5.096,11</b>	<b>22.564,79</b>
FIS <b>Economie a.s.213/14</b>			<b>572,86</b>	<b>141,16</b>	<b>431,70</b>
Nota Miur prot.16056 del 18.11.14			<b>904,81</b>	<b>222,96</b>	<b>681,85</b>
<b>TOTALE FIS</b>			<b>73.997,15</b>	<b>18.234,41</b>	<b>55.762,74</b>
<b>Funzioni strumentali</b>			<b>5.337,13</b>	<b>1.315,18</b>	<b>4.021,95</b>
<b>Incarichi ATA</b>			<b>2.901,80</b>	<b>715,06</b>	<b>2.186,74</b>
<b>Ore eccedenti cap.2154</b>			<b>2.852,19</b>	<b>702,84</b>	<b>2.149,35</b>
<b>Economie ore eccedenti a.s.13/14 cap.2154/6</b>			<b>380,28</b>	<b>93,71</b>	<b>286,57</b>
<b>Totale MOF</b>			<b>85.468,55</b>	<b>21.061,20</b>	<b>64.407,35</b>

\*Importi comprensivi delle ritenute a carico del dipendente

I dati che prendo in considerazione per determinare il FIS sono quelli relativi al lordo dipendente, **€ 55.762,74**

**Calcolo l'indennità di direzione parte variabile per il DSGA come previsto dalla sequenza contrattuale del 25/7/2008 : ( 30 € x 126 = 3.780,00 € dipendenti in organico di diritto +750 €) = € 4.530,00 e l'indennità di direzione per il sostituto del DSGA per un importo di € 500,00.**

Rimangono **€ 50.732,74** delle quali **€ 431,70** , economie anno precedente, **ed € 681,85** (assegnate con nota Miur prot.n. prot.16056 del 18.11.14 in via prioritaria per retribuire incarichi al personale ata titolare di posizioni economiche che ina applicazione dell'art.9 D.L.78/2010 non percepisca il correlato beneficio) vengono interamente destinate al personale ATA, **ed € 49.619,19** vengono divise tra il personale docente ed ata in base alla rispettiva consistenza nell'organico di diritto ( n. 99 docenti e n.27 ata) , nella percentuale del 78,57 al personale docente e 21,43 al personale ata, come previsto nella delibera n. del Consiglio di Circolo del 29.10.2014. Pertanto l'importo assegnato al personale **docente ammonta ad € 38.985,80** e quella assegnata al personale **ata € 10.633,39** a cui vanno sommati gli importi di **€ 431,70 ed € 681,85 per un totale di € 11.746,94**

## **DOCENTI**

Si propone di assegnare :

l'importo forfettario di euro 1.113,80 lordo dipendente al **1° collaboratore**

l'importo forfettario di euro 702,00 lordo dipendente al **2° collaboratore** .

Verranno effettuati **Corsi di potenziamento della lingua inglese per certificazione Trinity ( ATTIVITA' AGGIUNTIVE DI INSEGNAMENTO)** Si prevedono 4 corsi di 10 ore ciascuno per un totale di 40 ore. Il costo orario di **€ 35 x 40 ore** comporta un importo complessivo di **1.400 €**.

<p><b>55 ore x 3 fiduciari plessi con popolazione scolastica superiore a n.100 alunni ( s.p. Ammetto t.normale e Collepepe e Ammetto Infanzia)</b></p>	<p>n. ore 165</p>
<p><b>50 ore x 8 fiduciari plessi con popolazione scolastica fino a 100 alunni( s.p. Ammetto T.pieno,Fratta Todina,Papiano, Schiavo, s.i. Pontecane,Schiavo, Papiano, Collazzzone</b></p>	<p>n. ore 400</p>
<p><b>42 ore x 2 fiduciari plessi con popolazione scolastica fino a 30 alunni (s.p. San Valentino e infanzia C.delle Forme)</b></p>	<p>n. ore 84</p>
<p>Inoltre, ai fiduciari vengono assegnate:</p> <p>2 ore per ogni sezione di scuola materna (16 sezioni);</p> <p>2 ore per ogni classe di scuola primaria a (40 classi) e per un totale di</p>	<p>n. ore 32</p> <p>n. ore 80</p>
<p><b>Unità Autovalutazione</b></p>	<p>n. ore 30</p>
<p><b>Commissione Accoglienza continuità orizzontale e verticale:</b> h 1,5 x 32 docenti</p> <p>Coordinatrice – Bonini Pina</p>	<p>n. ore 48</p> <p>n. ore 25</p>
<p><b>Gruppo Inclusione</b></p> <p>sono presenti:</p>	

<p>n. 4 bambini H della scuola dell'infanzia;  24 bambini H della scuola primaria.  Totale : 28 alunni H  n. 2 incontri di n.1 h ciascuno per alunno che coinvolgono l'insegnante di sostegno e n.2 docente di classe  n 28 bambini x( 3doc x 2h) 6 ore = 168  Coordina : Bartolini Ilenia (funzione strumentale n. 4 )</p>	n. ore 168
<p><b>Commissione Inclusione</b>  Formata da n.14 insegnati di sostegno  Coordina la FS Bartolini Ilenia.  Si prevedono n.3 incontri di 2 ore ciascuno</p>	n. ore 84
<p>Gruppo di studio</p>	n. 55 ore
<p><b>Invassi:</b>  Devono essere monitorate 9 classi seconde e 8 classi quinte per un totale di 17 classi.  Si prevedono 10 ore per ogni classe (escluso San Valentino 6 ore in totale) – 5 ore per la correzione di italiano e 5 ore per matematica- Coordina: Zampolini Anna Maria</p>	n. ore 170
<p><b>Tutor neoimmessi in ruolo :</b>  Infanzia e Primaria: 8 docenti  Si prevedono 5 ore per tutor</p>	n. ore 40
<p><b>Docenti - Tutor dei tirocinanti</b>  n.6 docenti x 2 ore</p>	n.18

<b>Segretario verbalizzante Consiglio di Circolo</b>	n. ore 18
<b>Incontri con esperti sanitari</b>	n. ore 43
<b>Attività aggiuntive prestate per eventuali spettacoli finali /allestimenti/organizzazione, realizzati fuori dall'orario di servizio</b>	
<b>Con Esperto (Infanzia tutte (34 doc)</b>	
<b>n.4 x 34 = 136</b>	n. 136
<b>Primaria Ammeto (31 doc) , Fratta Todina(9 doc) , Collepepe (15 doc), San Valentino(4 doc))</b>	
<b>n.3 x 59 doc.= 177</b>	n. 177
<b>Senza Esperto: Primaria Papiano (13 doc) – Primaria Schiavo (10 doc)</b>	
<b>n. 8 ore x 23 doc.= 184</b>	n. 184
<b>Referenti Progetti MIUR, USR,Europei (etwinning)</b>	n. ore 30
<b>Referenti Laboratori ( n. 3 docenti x 2 ore)</b>	n. ore 6
<b>Formazione per gruppo progetto “Misure di accompagnamento alle Indicazioni Nazionali” n.6 docenti (s. infanzia e primaria) per n.6 ore ciascuno</b>	n. ore 36
Apertura scuole da parte dei fiduciari/docenti in caso di assenza del collaboratore scolastico	n. 15 ore
<b>TOTALE ORE</b>	n. ore 2.044

In caso di un eventuale avanzo delle risorse finanziarie del FIS, dopo verifica delle attività effettivamente svolte, si procederà ad una ridistribuzione secondo i seguenti criteri di priorità:

1. Attività aggiuntive prestate per eventuali spettacoli/allestimenti realizzati fuori dall'orario di servizio dalle insegnanti della scuola dell'infanzia ;

## ATA

### CRITERI E MODALITA' DI UTILIZZO DELLE RISORSE - PERSONALE ATA

**Quota spettante personale ATA € 11.746,94 (10.633,39 + 431,70 + € 681,85) somma spettante al personale Ata**

Si pongono a disposizione del **personale di segreteria** € 2.959,44 da distribuire nel seguente modo:

<b>Compenso forfetario per intensificazione lavoro per conferimento supplenze diviso tra n.2 ass.ti amm.vi</b>	€ 1.162,92
<b>Lavoro straordinario</b> 5(posti in organico)x ore 15 = 75	€ 1.087,50
<b>Compenso forfetario per intensificazione lavoro conseguente all'introduzione del registro elettronico</b>	€ 581,47
<b>Compenso forfetario n. 1 ass.assistenti amm.vo</b>	€ 127,55

Si pongono a disposizione dei **collaboratori scolastici** € 8.787,50 da distribuire nel seguente modo:

<b>Compenso forfetario a n.8 collaboratori infanzia (n. 6 )e primaria( n. 2) per ausilio alunni uso servizi igienici e sorveglianza alunni in ingresso anticipato o uscita posticipata</b>	€ 600,00 ciascuno (4.800,00)
--	------------------------------

<b>Pulizia palestre</b> (San Valentino,) 1 unità x 18 ore	n. 18 ore
<b>Sostituzione colleghi assenti in altri plessi</b> Vengono retribuite solo le ore prestate in eccedenza	n. 93 ore
<b>Lavoro straordinario</b> 16 unità x 13 ore	n. 208 ore
<b>TOTALE</b>	N. 319 ore

Al DSGA, che con la sequenza contrattuale del 25.07.2008 è stato escluso dall'accesso al fondo di istituto, verranno erogati compensi inerenti alle funzioni di RSPP da retribuire con fondi non afferenti al FIS.

In caso di un eventuale avanzo delle risorse finanziarie del FIS, dopo verifica delle attività effettivamente svolte, si procederà ad una ridistribuzione secondo i seguenti criteri di priorità:

1. Compenso al Vicario DSGA
2. Ore di lavoro straordinario;
3. Flessibilità organizzativa per i collaboratori scolastici a scavalco tra diversi plessi.

#### **ART. 34 ASSEGNAZIONE DELLE FUNZIONI STRUMENTALI AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA**

Il Dirigente scolastico informa che tali funzioni sono identificate con delibera n.2 del Collegio dei Docenti del 1 settembre 2014 e n.6 del 12.09.2014 che contestualmente ne definisce i criteri di attribuzione, numero e destinatari. Le funzioni strumentali al POF utilizzabili sono sei.

Con note prot.15723 del 12.11.2014 e n.18313 del 16.12.2014 MIUR comunica l'importo per le funzioni strumentali pari a **4.021,95 €** lordo dipendente.

L'importo assegnato e la relativa area di ciascuna funzione sono di seguito riportati.

##### **Area n. 1- coordinamento delle attività del POF e progetti scuola Infanzia.**

Viene riconosciuto:

un compenso annuo lordo dipendente pari al 100% ( **€ 1.005,49** ) della funzione all'ins. Truffini Federica

##### **Area n. 1- coordinamento delle attività del POF e progetti scuola Primaria**

un compenso annuo lordo dipendente pari al 100% ( **€ 1.005,49** ) della funzione all'ins. Morettini Lorena

**Area n. 2– Sostegno al lavoro dei docenti con coordinamento delle attività di gestione  
sito web, registro on line e prove INVALSI , Valutazione ed autovalutazione**

un compenso annuo lordo pari al 100% (€ 1.005,49) della funzione all'ins. Zampolini Anna Maria.

**Area n. 3– Interventi e servizi a favore degli studenti e coordinamento delle attività  
progettuali relative, agli alunni in difficoltà di apprendimento e diversamente abili.**

Viene riconosciuto:

un compenso annuo lordo pari al 100% (€ 1.005,49 ) della funzione all'ins. Bartolini Ilenia

I destinatari delle funzioni, di cui al presente articolo, sono tenuti al termine del primo quadrimestre e dell'anno scolastico a presentare una dettagliata relazione delle attività svolte al Collegio dei Docenti, che ne valuterà l'efficacia, al fine di riorientare le azioni future.

**ART. 35 INCARICHI SPECIFICI PER IL PERSONALE ATA.**

Il Dirigente scolastico informa che è stato attribuito dal MIUR con 15723 del 12.11.2014 e n.18313 del 16.12.2014 l'importo per gli incarichi specifici al personale ATA pari **2186,74** € lordo dipendente. Questo importo è così suddiviso:

Un incarico specifico per n.1 assistente amministrativo di ruolo che non gode dei benefici dell'art.7 pari ad € 546,68 per il notevole impegno connesso al supporto al DSGA;

Un incarico specifico per n.1 assistente amministrativo di ruolo che non gode dei benefici dell'art.7 pari ad € 546,68 per il notevole impegno connesso all'attività di supporto alla gestione del sito web della scuola;

Un incarico specifico per un'altra unità di assistente amministrativo che non gode dei benefici dell'art.7 pari ad € 546,68 per il notevole impegno connesso all'attività inerente l'organizzazione delle uscite didattiche.

Un incarico specifico per un'altra unità di assistente amministrativo che non gode dei benefici dell'art.7 pari ad € 546,68 per il notevole impegno connesso all'attività di supporto alle tecnologie informatiche e multimediali.

## **PARTE III**

### **SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

#### **Principi generali**

Si afferma che l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro è improntata alla collaborazione attiva e al comune intento per la salvaguardia dell'integrità psico-fisica dei lavoratori, degli alunni e di tutti coloro che sono coinvolti nell'organizzazione scolastica.

La normativa di riferimento è il Testo Unico Salute e Sicurezza – decreto legislativo 9 aprile 2008 n°81 – pubblicato nella G.U. n°101 del 30 aprile 2008.

#### **ART. 35 SOGGETTI TUTELATI**

I soggetti tutelati sono tutti i dipendenti che prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato.

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

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

Sono, altresì, da ricomprendersi, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementare ivi realizzate.

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 nella veste di: ospiti, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, .....).

#### **ART. 37 IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI**

Nell'istituzione scolastica viene eletto o designato nell'ambito delle RSU o in caso d'indisponibilità della R.S.U. nell'ambito del personale della scuola il Rappresentante dei Lavoratori (R.L.S.) in numero di 1 ogni 200 dipendenti, la durata dell'incarico è di 3 anni.

Il nominativo del R.L.S. viene comunicato al D.S. con estratto del verbale delle elezioni o della designazione.

Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate dal D. Lgs 81/2008, le parti concordano su quanto segue:

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 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 dal suo sostituto,

la consultazione 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 dei servizi 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'art. 37;

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 , 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;

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

il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dall'art. 50, comma I. lett. g del D.Lgs 81/08 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore;

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.

#### **ART. 38 IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**

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.

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.

I lavoratori designati non possono rinunciare all'incarico.

Non possono essere designate persone esterne alla Scuola.

#### **ART.39 IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**

Qualora il D.S. non intenda ricoprire tale funzione può designare, previa consultazione del Rappresentante per la Sicurezza, il Responsabile che deve possedere competenze, capacità e attitudini adeguate.

Se nell'istituzione non esiste personale interno provvisto di idonea capacità, comprovata da iscrizione ad albi professionali attinenti all'attività da svolgere o dall'aver frequentato corsi di formazione specifici e che si dichiari disponibile, il Datore di lavoro può ricorrere a personale in possesso di specifici requisiti, interno ad altra istituzione scolastica del Territorio, che sia disposto ad operare per una pluralità di istituti.

Nell'impossibilità di designare il R.S.P.P. come esposto al comma 2 il Datore di Lavoro può designare in qualità di R.S.P.P. personale esterno alla Scuola, che abbia i requisiti necessari e che svolga tale funzione a tutela dei lavoratori anche presso altri enti.

### **ART. 39 DOCUMENTO VALUTAZIONE DEI RISCHI**

Il documento di valutazione dei rischi, è redatto dal Dirigente Scolastico che può avvalersi della collaborazione di esperti degli enti locali proprietari dell'edificio o di esperti preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori

Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute.

### **ART. 41 TUTELA SANITARIA**

I lavoratori addetti ad attività per le quali la valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti a sorveglianza sanitaria(art.41 del D.Lgs 81/2008).

La sorveglianza sanitaria è obbligatoria nel caso di lavoratori esposti a rischi specifici che la legge individua come particolarmente pericolosi per la salute, quali ad esempio l'esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, ovvero l'uso sistematico di videoterminali per almeno quattro ore al giorno, dedotte le interruzioni, e per l'intera settimana lavorativa.

### **ART. 42 RIUNIONE PERIODICA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI RISCHI**

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.

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.

La riunione non ha poteri decisionali ma carattere consultivo.

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. 43 RAPPORTI CON GLI ENTI LOCALI PROPRIETARI**

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.

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. L'ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

#### **ART. 44 ATTIVITÀ DI AGGIORNAMENTO, FORMAZIONE E INFORMAZIONE**

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

L'Attività di formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti deve essere fatta nel rispetto di quanto disposto dall'art.37 del D.Lgs 81/2008.

### **PARTE V**

#### **NORME FINALI**

#### **ART. 45 VERIFICA DELL'ACCORDO**

I soggetti firmatari del presente contratto hanno titolo a richiedere – non prima che siano trascorsi 180 giorni dalla sottoscrizione - la verifica dello stato di attuazione.

Al termine della verifica il contratto potrà essere modificato previa intesa tra le parti.

#### **ART. 46 INTERPRETAZIONE AUTENTICA**

In caso di controversie circa l'interpretazione di una norma del presente contratto le parti che lo hanno sottoscritto, entro 10 giorni dalla richiesta scritta e motivata di una di esse, s'incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto.

La parte pubblica, dopo la sottoscrizione, lo porta a conoscenza di tutti i lavoratori.

#### **ART. 47 CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA**

Resta salvo il diritto, per le Organizzazioni Sindacali, di adire eventualmente le vie legali nelle sedi giudiziarie opportune per garantire l'applicazione dell'art. 28 della L. 300/70, avente per oggetto la repressione della condotta antisindacale.

#### **ART. 48 DURATA E VALIDITA' DEL PRESENTE CONTRATTO**

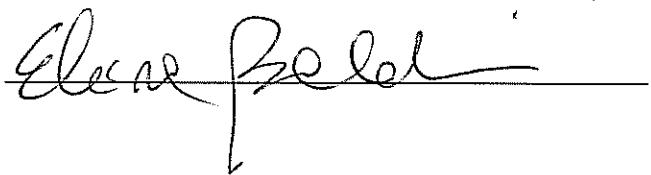
Il presente contratto ha validità per l' a.s. 2014/2015 e comunque sino alla stipula del successivo contratto integrativo di scuola; potrà essere sottoposto a verifica, nel corso della sua validità, su richiesta di uno dei soggetti firmatari.

**Marsciano 09.03.2015**

#### **La Rappresentanza di parte pubblica**

IL Dirigente Scolastico:

Prof.ssa Elvira Baldini

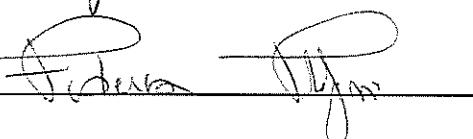


#### **Le Rappresentanze Sindacali d'Istituto:**

Sig.ra Santi Gabriella (GILDA)



Sig.ra Truffini Federica (CISL)



Sig. Duranti Michele (CISL)

