



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale della Lombardia  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Maria Montessori"**  
SCUOLE DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA I GRADO  
Via Carreggia, 2 – 21010 Cardano Al Campo (Va)  
Cod. Min. VAIC843007 – Cod. Fis. 82009640127  
[www.cardanoscuole.it](http://www.cardanoscuole.it) e-mail : [segreteria@cardanoscuole.it](mailto:segreteria@cardanoscuole.it)

Prot. n. 6404/A26

Cardano al Campo, 25 novembre 2010

## **CONTRATTO INTEGRATIVO di ISTITUTO**

### **Anno Scolastico 2010/11**

- Visto il CCNI 31/08/99 art.52
- Visto il DM 223 del 22/09/99
- Vista la CM 243 del 14/10/99
- Vista il DM 201 del 10/08/00
- Visto il CDP 12/06/1997 sull'Organizzazione del lavoro del personale ATA
- Visto il CDP 20/07/2000 sulle Utilizzazioni del personale
- Visto il Piano dell'Offerta Formativa
- Visto il CCNL 26/05/99 art. 6
- Vista la legge 300/70 (Statuto dei lavoratori)
- Vista la legge 29/93 e successive integrazioni
- Visto l'art. 24 del DPR 209/87
- Visti gli artt. 6 -7 – 8 del CCNL 2006/09
- Viste le norme di garanzia allegate al contratto nazionale
- Vista la legge 146/90
- Vista la legge 83/2000

tra il Dirigente Scolastico

DINA PALUDETTO

e le R.S.U. di Istituto:

Assistente Amm.va  
Professoressa

Albina Carnuccio  
Rachele Tomasini

Delegato FLC-CGIL Territoriale  
FLC-CGIL Territoriale

Sandra Romito  
Angela Raccanello

viene proposta la stipula del presente Contratto Integrativo di Istituto sulle seguenti materie:

## **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.

La correttezza e la trasparenza sono condizioni essenziali per un positivo esito delle relazioni sindacali.

Ciò costituisce pertanto impegno reciproco delle Parti che sottoscrivono l'intesa.

## **Parte Prima DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata**

- 1) Il presente Contratto Integrativo d'Istituto è sottoscritto fra l'Istituto Comprensivo di Cardano al Campo e la R.S.U. eletta ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce.
- 2) Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente Contratto Integrativo d'Istituto s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali o regionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
- 3) Il presente Contratto Integrativo d'Istituto conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo Contratto Integrativo d'Istituto in materia.
- 4) Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
- 5) Il presente Contratto Integrativo d'Istituto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolare modo, secondo quanto stabilito dal CCNL Scuola 27/11/2007, CCNL Scuola 24/07/2003, dal CCDN Scuola 20/06/2003, dal CCNI Scuola 03/08/1999, dal CCNL Scuola 04/08/1995, dal D.L.vo 297/94, dal D. Lgs. 165/01 e dalla L. 300/70, nei limiti delle loro rispettive vigenze.
- 6) Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Contratto Integrativo d'Istituto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.
- 7) Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente Scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente Contratto Integrativo d'Istituto nelle bacheche sindacali della scuola.

### **Art. 2 – Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica**

- 1) In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente Contratto Integrativo d'Istituto, le parti, di cui al precedente articolo 1 comma 1, s'incontrano entro cinque giorni dalla richiesta, di cui al successivo comma 2, presso la sede della Scuola.
- 2) Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
- 3) La procedura deve concludersi entro 30 giorni successivi dalla data di presentazione della richiesta.
- 4) Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.
- 5) Durante l'intera fase di interpretazione autentica le parti si impegnano a non assumere decisioni unilaterali sulle materie in discussione.

## **Parte Seconda RELAZIONI SINDACALI**

### **Art. 3 – Competenza organi collegiali**

Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC., per quanto di competenza.

### **Art. 4 – Obiettivi e strumenti**

- 1) Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
- 2) Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.
- 3) Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
  - a - Contrattazione integrativa;
  - b - Informazione preventiva;
  - c - Procedure di concertazione;
  - d - Informazione successiva;

e - Interpretazione autentica, come da art. 2.

4) In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola.

#### **Art. 5 - Rapporti tra R.S.U. e Dirigente Scolastico**

1) Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (R.L.S.), in tutte le unità scolastiche previste dal D.M. n.382/98, è eletto nei modi previsti dall'Accordo quadro 10/7/1996, dall'art. 58 del CCNI 31/08/99 e dall'art. 71 del CCNL 24/07/2003; pertanto, esso viene eletto o designato nell'ambito delle RSU.

Le RSU presenti alla riunione confermano che questo compito venga affidato al collaboratore scolastico Romito Sandra, essendo stata designata dai docenti nell'anno scolastico 2008/2009.

2) Il D.S. concorda con le R.S.U. le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del D. S. va effettuata con almeno cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.

3) Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.

#### **Art. 6 - Contrattazione integrativa**

1) Sono oggetto di contrattazione di Istituto le materie previste dall'art. 6, comma 2 del CCNL del 29/11/2007:

- a) modalità di utilizzazione del personale in rapporto al Piano dell'Offerta Formativa;
- b) criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica, ritorni pomeridiani;
- c) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/90, così come modificata e integrata dalla legge 83/2000;
- d) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- e) criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo d'Istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D.lgs. n.165/2001, al personale docente e ATA;
- f) criteri e modalità relativi all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di Istituto;
- g) tutte le altre materie esplicitamente previste dai contratti di livello superiore.

2) 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.

3) La contrattazione integrativa di 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.

#### **Art. 7 - Informazione preventiva**

1) Sono oggetto di informazione preventiva:

- proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento; utilizzazione dei servizi sociali.

2) Nel rispetto delle competenze degli OO.CC. e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, il D. S. fornisce alle R.S.U. e ai rappresentanti dell' OO.SS. firmatarie, in appositi incontri, l'informazione preventiva prima delle relative scadenze, fornendo anche l'eventuale documentazione.

#### **Art. 8 - Informazione successiva**

1) Sono materie di 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;
- c) verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'Istituto sull'utilizzo delle risorse.

2) Le R.S.U. e i rappresentanti dell' OO.SS. firmatarie, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati; hanno altresì diritto all'accesso agli atti, nei casi e con le limitazioni previste dalla Legge 241/90 e dalla Legge 675/96 e della L. n.15 /2005 di riforma della legge 241/90.

#### **Art. 9 - Assemblee sindacali**

1) Ai sensi dell'art.13 del CCNL scuola 4.8.1995, dell'art. 8 del CCNL del 29/11/2007, nel caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgono i dipendenti di tutta l' Istituzione scolastica, la durata massima è fissata in due ore.

- 2) La R.S.U. d'Istituto, a maggioranza, deciderà l'indizione delle assemblee in orario o fuori dall'orario di servizio che riguarderanno tutto il personale dell'istituto, docente e non. Sono escluse singole convocazioni da parte dei componenti RSU.
- 3) Personale direttivo, docente, educativo ed ATA può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orari e giorni non coincidenti.
- 4) La comunicazione dell'indizione dell'assemblea sindacale deve pervenire almeno sei giorni prima con le modalità previste dal CCNL.
- 5) Il D.S. predispone quanto necessario affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario sia fuori orario di servizio, vengano affisse all'albo sindacale delle scuole nella stessa giornata in cui pervengono.
- 6) Il D.S. trasmette tempestivamente le comunicazioni, di cui al 5° comma, a tutto il personale interessato anche come circolari interne della scuola.
- 7) Secondo quanto previsto dall'art. 8, comma 9 lett .B del CCNL/2007, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale, il D.S. stabilirà, previa intesa con le RSU, la quota e i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali.
- 8) Ai sensi dell' art .8 comma 9 lett .B del CCNL/2007, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale, il D.S. individua n.2 assistenti amministrativi per l'istituzione scolastica e n.2 collaboratori scolastici per plesso per assicurare i servizi essenziali.
- 9) Qualora nessuno si renda disponibile per quanto descritto al precedente comma 8, il D.S. sceglierà i nominativi tramite sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.
- 10) La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa in forma scritta, 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, cosicché i partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti.

#### **Art. 10 - Permessi sindacali**

- 1) Le Rappresentanze Sindacali Unitarie ( R .S.U.) possono fruire di permessi sindacali:
  - a) per lo svolgimento di assemblee, di cui all'art.13 del CCNL /95 e art. 8 del CCNL/2007;
  - b) per la partecipazione alle riunioni degli organismi statutari delle OO.SS., di cui agli art.47, comma 2 e 47 bis del D .Lgs 29/93 e successive modificazioni;
  - c) per gli appositi incontri relativi alle relazioni sindacali di scuola, di cui all'art. 6 del CCNL/1999, all'art. 6 comma 5 del CCNL/2003, all'art. 8 comma 13 del CCNL/2003 e all'art. 8 del CCNL/2007.
- 2) I permessi sindacali di cui al comma 1 possono essere fruiti entro i limiti complessivi fissati dalla vigente normativa.
- 3) La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al D.S. in via esclusiva dalle segreterie Prov. Reg. della OO.SS., di cui agli art. 476, comma 2 e 47 bis del D.Lgs 29/93, tramite atto scritto, per le riunioni degli organi statutari di cui al comma 1 e dalle stesse R. S. U. per le relazioni di cui all'art. 6 del CCNL/1999, cosicché le R. S. U. non sono tenute ad alcun altro adempimento.
- 4) Fatto salvo quanto disposto dal precedente comma 3, la concessione dei permessi di cui al precedente comma 1 si configura come atto dovuto, a prescindere dalla compatibilità delle esigenze di servizio con l'assenza delle R. S. U.
- 5) Il monte ore annuale è di mezz'ora per ogni unità di ruolo nell'organico di fatto (tale monte ore verrà ripartito in modo uguale fra i tre componenti delle RSU). Il D.S. comunicherà alle R.S.U. ogni anno il numero delle ore totali.

#### **Art. 11 - Agibilità sindacale all'interno della scuola**

- 1) Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazioni e/o materiali alla R.S.U. nelle forme ritenute più opportune. Il D. S. deve assicurare la tempestiva trasmissione agli interessati.
- 2) Sono presenti nei plessi le bacheche ai fini dell'esercizio del diritto di affissione, ex art. 25 della L. 300/70. Su richiesta delle R.S.U., il D.S. mette a disposizione, secondo necessità, un locale della scuola per attività sindacali.

#### **Art. 12 - Patrocinio e patronato**

- 1) Le R.S.U. e le Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie di informazione preventiva e successiva, di cui all'art. 6 del CCNL/1999, art. 6 CCNL/2003 e art. 6 CCNL/2007.
- 2) Il rilascio di copia degli atti avviene, senza oneri di segreteria entro 2 giorni dalla richiesta e comunque non oltre 10 giorni. La richiesta può essere fatta verbalmente, tranne nei casi in cui sia l'amministrazione a richiedere la forma scritta.
- 3) Tutti i dipendenti in attività o quiescenza possono farsi rappresentare, previa delega scritta, da un Sindacato per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali.

#### **Art. 13 Programmazione degli incontri**

Entro il 15 settembre di ciascun anno scolastico, il D.S. e le R.S.U. concordano il calendario di massima degli incontri allo scopo di effettuare in tempo utile la contrattazione decentrata sulle materie previste dall'art. 6 del CCNL/1999, dall'art. 6 del CCNL 24.7.2003 e dall'art. 6 del CCNL/2007.

#### **Art. 14 - Composizioni delle delegazioni a livello di Istituzione scolastica**

Le delegazioni, come disposto dall'art. 9 del CCNL/1999 e dall'art. 7 del CCNL 27/11/2009, sono così composte:

- a) per la parte pubblica: dal D.S., che può avvalersi dell'assistenza di personale interno/esterno alla scuola da lui stesso prescelto;
- b) per le organizzazioni sindacali: dalle R.S.U. e da eventuali rappresentanti accreditati appartenenti alle 00.SS. di categoria firmatari del contratto.

#### **Art. 15 - Contingenti minimi del Personale Docente ed ATA in caso di sciopero - Assemblea**

1) Secondo quanto definito dalla Legge 146/90, dalla Legge 83/2000, dall'Allegato al CCNL scuola 26.5.99 e dall'Accordo Integrativo Nazionale dell'8.10.1999, si conviene che, in caso di sciopero del personale docente ed ATA, il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza di svolgimento di esami / scrutini finali:

contingente previsto: n. 1 assistente amministrativo, n. 1 collaboratore scolastico.

2) Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al comma 1, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero di tutti i dipendenti della Istituzione scolastica.

3) I dipendenti precettati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

#### **Art. 16 - Procedura da seguire in caso di sciopero**

1) Tutto il personale interessato viene informato dal D.S. nei termini e nei tempi previsti dalla legge e viene invitato a firmare un apposito modello in cui compaiono le diciture: "aderisce", "non aderisce", e "per presa visione".

2) Il sopraddetto modello costituisce l'unico documento che consente al D.S. o ai Responsabili di plesso delegati di comunicare per tempo alle famiglie e, comunque, con **almeno cinque** giorni di anticipo, tramite avviso scritto, le variazioni che le lezioni potrebbero subire a causa dello sciopero e che si riassumono nelle seguenti quattro modalità:

- a) normale funzionamento
- b) adeguate attività formative
- c) solo attività di assistenza e vigilanza
- d) chiusura totale.

3) L'opzione scelta dal personale non può essere revocata se è già stata diramata la circolare alle famiglie.

4) Il D.S. può convocare tutto il personale all'inizio dell'orario di servizio.

### **Parte Terza PERSONALE DOCENTE**

#### **Art.17 - Criteri di assegnazione docenti ai plessi**

1) Per l'assegnazione dei docenti ai plessi si terrà conto, nell'ordine, dei seguenti criteri:

- a) continuità didattica
- b) disponibilità del docente ad eventuale spostamento in altra sede
- c) anzianità di servizio

2) Qualora non sia possibile confermare tutti i docenti in servizio nelle sedi, si procede all'assegnazione in altra sede a domanda; nel caso non emergano disponibilità si procede d'ufficio a partire dalle ultime posizioni in graduatoria.

3) In tutte le fasi valgono le precedenza ex Legge 104/92.

4) Per motivate esigenze il D.S., sentita la RSU, può disporre la diversa assegnazione rispetto all'anno precedente di uno o più docenti, con motivazione comunicata all'interessato in forma riservata.

#### **Art. 18 - Criteri di assegnazione dei docenti alle classi e alle attività curricolari obbligatorie**

1) Per l'assegnazione dei docenti alle classi/sezioni si terrà conto, in ordine prioritario, dei seguenti criteri:

- a) continuità didattica
- b) particolari competenze professionali dei docenti
- c) anzianità di servizio.

2) Nei casi in cui si verificassero situazioni eccezionali tali da rendere impossibile il regolare svolgimento delle attività didattiche, il D.S. si riserva la possibilità di rivalutare l'assegnazione dei docenti alle classi e/o sezioni e agli ambiti per la scuola primaria, sentito il parere della R.S.U. d' Istituto.

3) Per l'assistenza educativa alla mensa di norma si rende necessaria la presenza di un docente ogni 26 alunni (per la scuola primaria), 27 alunni (per la scuola secondaria primo grado), salvo i casi di presenza di alunni con handicap, per i quali dovrà essere prevista un'aggiunta di personale, se indispensabile.

### **Art.19 - Orario di lavoro**

- 1) Non possono essere previste più di 6 ore consecutive di insegnamento compresa la mensa.
- 2) La durata massima dell'impegno orario giornaliero è fissata in 9 ore comprensivo di tutte le attività. La presenza del docente nei plessi dell'Istituto non può andare oltre le ore 20.00.
- 3) Le attività funzionali all'insegnamento, di cui all'art. 29 del CCNL/2007, sono definite all'inizio di ogni a.s. all'interno del piano annuale delle attività con delibera del Collegio Docenti.
- 4) Il D. S. può disporre l'effettuazione di attività non previste soltanto per improrogabili esigenze.

### **Art. 20 - Criteri sostituzione docenti assenti**

Si utilizzeranno i seguenti criteri.

- a) Scuola dell'Infanzia:
  - recupero permessi brevi (entro due mesi dalla fruizione)
  - disponibilità individuali a pagamento
- b) Scuola Primaria:
  - recupero permessi brevi (entro due mesi dalla fruizione)
  - ore di compresenza
  - disponibilità individuali a pagamento
- c) È possibile che i docenti, invece di ricorrere a permessi brevi, chiedano cambi turno di un giorno per motivi personali.
- d) Per la sostituzione dei docenti per le assenze non brevi, si seguirà la normativa vigente.
- e) L'amministrazione si impegna ad attivarsi per la ricerca del supplente fin dal primo giorno dell'assenza.
- f) Considerate le difficoltà che si incontrano nella sostituzione dei docenti che si assentano per brevi periodi, il D.S. chiederà, ad inizio anno, la disponibilità scritta a sostituire i colleghi assenti ai docenti in servizio.
- g) In caso di assenza improvvisa tutti i docenti comunicheranno **l'assenza alla sede Centrale ed alla sede di servizio tempestivamente** così come previsto dalla normativa vigente.

### **Art. 21 - Permessi per formazione**

- 1) I Docenti hanno diritto a usufruire di 5 gg. di permesso retribuito nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione riconosciute dall'Amministrazione, con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi. Per ogni iniziativa è prevista la partecipazione di tutti i docenti che ne fanno richiesta.
- 2) Il D.S., salvo oggettive esigenze di servizio, autorizzerà la frequenza ai corsi che si svolgano in orario di servizio.
- 3) Per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento si darà precedenza:
  - a. argomenti inerenti al P.O.F. che favoriscano l'innovazione, il potenziamento, il miglioramento dell'attività professionale, il potenziamento dell'offerta formativa con particolare riguardo alla integrazione scolastica dei diversamente abili, alla prevenzione dell'insuccesso scolastico, alla riqualificazione e valorizzazione della professionalità, all'inserimento alunni stranieri.
  - b. continuazione di attività formative già iniziate.
- 4) Nel caso in cui esistano provate esigenze di servizio, si terrà conto:
  - a. del numero di permessi già fruiti;
  - b. della rotazione nel tempo dei docenti interessati.
- 5) La partecipazione sarà possibile se ci sarà la seguente condizione: sostituzione con colleghi e/o articolazione flessibile dell'attività per la formazione, prevista dal comma 6 dell'art. 64 del CCNL/2007.
- 6) Oltre a quanto previsto dal CCNL /2007, il personale docente potrà usufruire di permessi orari anche nelle ore delle attività funzionali all'insegnamento e recuperare in attività dello stesso tipo da indicare, in base al piano delle attività, ad esclusione delle riunioni di Collegio.

### **Art. 22 - Attività con accesso al fondo d'Istituto e funzioni strumentali**

- 1) Avranno accesso al fondo d'Istituto tutte quelle figure necessarie al funzionamento dell'Istituzione quali: vicario, collaboratori di sede, responsabili, di laboratori, di funzioni, referenti. Inoltre verranno riconosciuti i gruppi di lavoro e le commissioni deliberate dal Collegio, gli insegnanti coinvolti in progetti di ricerca o impegnati nella progettazione d'attività di laboratorio, in attività aggiuntive di insegnamento come da prospetto allegato.
- 2) Per gli incarichi per cui è previsto un compenso a forfait, detto compenso sarà proporzionato alla effettiva presenza in servizio. Per gli incarichi per cui è previsto un compenso per ore prestate, la definizione del compenso spettante verrà effettuata a consuntivo in base alle pezze giustificative presentate durante l'anno scolastico.
- 3) Per l'intensificazione dell'impegno richiesto verrà corrisposto un compenso forfettario nei seguenti casi (vedi prospetto allegato):

- a) attuazione della flessibilità oraria con articolazione inferiore a 60 minuti;
- b) attività di insegnamento nella scuola primaria come docente specializzato di lingua inglese in più di due classi;
- c) attività di servizio effettuata dai docenti di scuola dell'infanzia assegnati alle sezioni ospitate c/o la scuola primaria 'A.. Manzoni' a copertura delle 50 ore nella scuola dell'infanzia erogate nella sede di via S.Francesco.
- 4) Il numero delle funzioni strumentali e le attività da esplicare sono identificate con delibera del Collegio Docenti che, contestualmente, ne definisce criteri di attribuzione, numero e destinatari; sono attribuite formalmente dal D.S. come da prospetto allegato.
- 5) Sarà accantonata una quota pari a 150 ore della disponibilità relativa all'anno scolastico di riferimento per sopraggiunte esigenze in itinere.

## **Parte Quarta PERSONALE A.T.A.**

### **Art. 23 - Orario di lavoro**

- 1) Vedasi il piano delle attività per i dettagli relativi a ciascun plesso/sede, detto Piano, è parte integrante della contrattazione.
- 2) Come previsto dall'art. 55 del CCNL/2007 viene adottata la flessibilità con riduzione dell'orario di lavoro a tempo pieno a 35 ore settimanali per il periodo di attività didattica. Considerate le necessità imposte dalla garanzia del servizio, si conviene di articolare flessibilmente su base annua l'orario di lavoro così come di seguito descritto.  
Dal 01.01.2011 al 30.06.2011: ore 36 settimanali;  
dal 01.07.2011 al 31.08.2011: ore 35 settimanali.  
Il credito accumulato da ciascun lavoratore da gennaio a giugno -pari a ore 18- verrà utilizzato a copertura delle chiusure prefestive quantificabili in giorni 3 (tre).
- 3) Sulle incombenze e/o necessità sopravvenute si conviene che lo slittamento di orario avvenga fino alle ore 19.00 ad esclusione della scuola dell'infanzia. Oltre tale orario nei plessi scatterà in modo automatico lo straordinario.

### **Art. 24 - Criteri di assegnazione del personale A.T.A. ai diversi plessi**

- 1) Il personale A.T.A. viene assegnato ai plessi e sedi secondo criteri di natura oggettiva:
  - a. Competenze specifiche possedute in risposta ai bisogni dell'utenza;
  - b. Continuità di servizio;
  - c. Disponibilità del personale;
  - d. Anzianità di servizio.
- 2) L'assegnazione verrà mantenuta per l'intero a.s. di riferimento tranne nei periodi di sospensione dell'attività didattica e/o delle lezioni (vedi art.30 e piano attività).
- 3) Nel caso in cui si verificassero documentabili esigenze di servizio o situazioni eccezionali tali da impedire il buon funzionamento delle attività, il D.S., sentito il parere del D.S.G.A. e della R.S.U. di Istituto, si riserva la possibilità di rivedere l'assegnazione del personale alle sedi.

### **Art. 25 - Aggiornamento**

Per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento si darà precedenza:

- a) argomenti previsti da norme cogenti;
- b) continuazione di attività formative già iniziate;
- c) disponibilità/previa richiesta scritta;
- d) argomenti attinenti il miglioramento della qualità deliberati dal C.D.

### **Art. 26 - Sostituzione colleghi assenti – sorveglianza in caso di assenza docenti.**

- 1) Ai collaboratori scolastici che effettuano la sostituzione di colleghi assenti verrà riconosciuto un compenso forfettario pari a due ore di lavoro straordinario al giorno ripartito anche su due persone.
- 2) Compiti del personale A.T.A. in caso di assenze impreviste dei docenti
  - a) nel caso di assenza di un docente, il collaboratore scolastico del piano sorveglierà gli alunni fino all'arrivo dello stesso o del supplente per un massimo di 15 minuti;
  - b) nel caso in cui si verificassero più assenze, contemporaneamente tutti i collaboratori scolastici si dovranno attivare per garantire la sorveglianza anche di più classi per un massimo di 15 minuti;
  - c) si incentiva con un'ora di intensificazione il collaboratore scolastico che svolge sorveglianza alla mensa, in sostituzione di docente assente.

### **Art. 27 - Chiusura prefestiva**

- 1) Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e/o di sospensione delle lezioni e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali, è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive. Tale chiusura è deliberata dal Consiglio d'Istituto su richiesta proposta del personale A.T.A.
- 2) Le ore di servizio non prestate dovranno essere recuperate con ferie/festività sopresse/recupero straordinari effettuati in corso d'anno.

#### **Art. 28 - Permessi brevi**

- 1) I permessi orari brevi, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero e per quantità non inferiore a 30 minuti, sono di norma autorizzati dal D.S.G.A. o suo delegato a non più di una persona nel plesso.
- 2) I permessi complessivamente concessi non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico.
- 3) La mancata concessione deve essere debitamente motivata per iscritto.
- 4) Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi andranno chiesti preventivamente almeno 3 giorni prima e verranno concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta.
- 5) Come previsto dall'art.16 del CCNL /2003, l'Amministrazione chiederà il recupero entro due mesi.
- 6) E' possibile recuperare i permessi usufruiti con ore di straordinario effettuate.

#### **Art. 29 - Ritardi**

- 1) Si intende per ritardo **l'eccezionale** posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore a 30 minuti. Il ritardo deve comunque essere sempre giustificato e recuperato entro i 2 mesi successivi a quello in cui si è verificato, previo accordo con il D.S.G.A. o suo delegato.

#### **Art. 30 - Modalità di fruizione delle ferie per il personale A.T.A.**

- 1) Le ferie vanno fruito entro il 31 agosto dell'anno scolastico in corso, durante i periodi di sospensione delle lezioni previo accordo con il D.S.G.A. Per il personale a tempo indeterminato, qualora per esigenze di servizio o altre situazioni previste dalle norme ciò non sia avvenuto, si potrà godere dei giorni residui entro il mese di aprile dell'anno scolastico successivo.
- 2) Le richieste per il periodo di sospensione delle vacanze natalizie e pasquali devono essere presentate entro 40 giorni dalla festività. Il piano delle ferie verrà disposto e comunicato agli interessati; il piano assicurerà la presenza in servizio di almeno 2 unità di segreteria e 2 collaboratori scolastici per plesso.
- 3) Entro il 30 aprile di ogni anno il personale ATA manifesta le richieste riguardo alle ferie estive. Ogni dipendente richiede almeno 4 settimane (24 giorni lavorativi) di ferie, anche frazionate, nel periodo compreso fra il 1 luglio e il 31 agosto. (Per coloro che prima del 1° luglio hanno già fruito in via eccezionale di giorni di ferie, la richiesta deve essere ad esaurimento dei giorni residui). La fruizione delle ferie estive dovrà comunque essere effettuata nel rispetto dei turni prestabiliti, assicurando al dipendente il godimento di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi. Entro il 15 maggio viene redatto il piano delle ferie estive che assicurerà la presenza in servizio di almeno 2 unità di segreteria e 2 collaboratori scolastici per plesso.
- 4) **Per il personale ATA che usufruisce di orario di lavoro distribuito su cinque giorni settimanali, il sesto è comunque considerato lavorativo ai fini del computo delle ferie e i giorni di ferie goduti per frazioni inferiori alla settimana vengono calcolati in ragione di 1,2 per ciascun giorno (art. 13 c. 5 CCNL /2007 attualmente vigente).**
- 5) Durante i periodi di sospensione dell'attività didattiche e/o delle lezioni compresi tra il 1° settembre ed il 30 giugno, (anche di un giorno), le ferie vanno richieste con almeno 10 giorni di anticipo. In questi periodi le ferie vengono concesse ai collaboratori scol., purchè il personale assicuri la pulizia straordinaria per almeno due giorni prima della ripresa dell'attività didattica senza onere a carico dello Stato.
- 6) Per quanto riguarda gli assistenti amm.vi, durante i periodi di sospensione dell'attività didattica e/o lezioni, le ferie vengono concesse solo se il lavoratore ha effettuato "il passaggio di consegne" ai colleghi, oppure a condizione che abbia preventivamente assolto agli adempimenti vincolati da scadenze.
- 7) Durante i periodi di attività didattica potranno essere concesse giornate di ferie compatibilmente con le esigenze di servizio, acquisita la disponibilità dei colleghi a sostituire il personale in ferie senza aggravio per l'Amministrazione.
- 8) I collaboratori scolastici durante la sospensione delle attività rivolte agli alunni (nei periodi dal 1° settembre alla prima decade di giugno nella scuola primaria e al 30 giugno nella scuola dell'infanzia e secondaria di primo grado) presteranno servizio **nei propri plessi, alle seguenti condizioni:**
  - a. presenza di almeno due persone;
  - b. funzionamento dell'impianto di riscaldamento quando previsto.

Nel caso in cui non si verificano entrambe le condizioni, il DSGA, sulla base delle richieste di ferie e/o assenze per altre cause potrà organizzare gli accorpamenti e/o spostamenti temporanei di personale in sede centrale o presso altri plessi. Durante questo periodo il personale è tenuto all'espletamento dei compiti del proprio profilo professionale.

#### **Art. 31 - Permessi per motivi familiari o personali**

1) I giorni di permesso per motivi personali o familiari, previsti dal CCNL/2007, devono essere richiesti, di norma, almeno 6 giorni prima. Per casi imprevisi presentati in tempi inferiori ai prescritti, DS e DSGA vaglieranno caso per caso. I coordinatori di plesso devono essere informati dell'assenza.

2) Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo professionale chiedano di poter usufruire nello stesso periodo permessi, recuperi e/o ferie, in mancanza di accordo fra gli interessati vale la data e l'ora apposta sull'istanza dall'assistente amm.vo ricevente.

#### **Art. 32 - Crediti di lavoro**

1) Il servizio prestato oltre l'orario d'obbligo o straordinario, nonché tutte le attività riconosciute come maggior onere in orario di servizio (attività aggiuntive intensive a progetto od incarico) oltre il normale carico di lavoro, danno diritto all'accesso al Fondo di Istituto.

2) Qualora, per indisponibilità di fondi, non sia possibile monetizzare gli straordinari, le ore quantificate potranno essere cumulate ed usufruite come giornate di riposo da godersi, in periodo come sopra indicati (vedi punto ferie).

#### **Art. 33 - Attività aggiuntive**

1) Costituiscono attività aggiuntive quelle svolte dal personale A.T.A., non necessariamente oltre l'orario di lavoro e/o richiedenti maggior impegno rispetto a quelle previste dal proprio carico di lavoro. Tali attività consistono in:

- a) elaborazione e attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica;
- b) attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi (handicap, alunni stranieri);
- c) prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie (es. la pulizia urgente presso altri plessi);
- d) attività intese ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi (secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse al profilo);
- e) sostituzione del personale assente;

2) La comunicazione di servizio relativa alla prestazione aggiuntiva ( straordinario ) deve essere notificata all'interessato per iscritto dal DSGA e/o dal D.S. e/o eventuale delegato, controfirmata per accettazione o in modo verbale in caso di urgenza. Quest'ultima situazione deve essere comunque formalizzata per iscritto successivamente.

3) L'orario di lavoro giornaliero, comprensivo delle ore di straordinario, non può di norma superare le 9 ore.

#### **Art. 34 - Incarichi specifici**

1) Gli incarichi specifici (d'ora in poi I.S.), ai sensi dell'art. 47 del CCNL/2007, saranno attribuiti dal D. S. con l'adozione del piano delle attività relativo all'a.s. di riferimento. Si accerta la mancata presenza di personale beneficiario dell'art. 7 CCNL 07/12/2005, per il quale le mansioni assegnate non danno diritto a riconoscimento economico.

Le parti convengono che, in base al P.O.F. ed alla complessità della scuola, risulta comunque necessaria l'attribuzione dei seguenti I.S. distinti per profili professionali:

- a) Assistenti amm.vi: sostituzione e collaborazione con il DSGA;
- b) Altri incarichi che si rendono necessari annualmente per gli assistenti amministrativi su proposta del D.S.G.A.;
- c) Collaboratori scolastici n. 7 assegnati alla Scuola dell'Infanzia per specificità e carico di assistenza e accudimento.

(vedasi il piano allegato che è parte integrante della contrattazione).

2) Nel caso in cui lo svolgimento dell'I.S. venga ritenuto non adeguato anche durante l'anno scolastico, il D. S., su motivata proposta del D.S.G.A. e previa informazione preventiva alla R.S.U., revocherà l'attribuzione effettuata e provvederà a nuova attribuzione. Il compenso sarà corrisposto proporzionalmente ad ambedue gli interessati (lo stesso procedimento verrà seguito in caso di dimissioni, tranne che per gli incarichi a progetto ove è prevista una verifica quantitativa).

#### **Art. 35 - Lavoro straordinario.**

Le ore di lavoro straordinario dovranno sempre essere preventivamente autorizzate dal D.S. o dal D.S.G.A. o suo delegato (vedi art. 33).

### **Parte Quinta TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

#### **Art. 36 – Risorse**

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- a) stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'Offerta formativa;
  - b) stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale A.T.A.;
  - c) stanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
  - d) eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
  - e) altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinati a retribuire il personale dell'Istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni o altro.
2. Il totale delle risorse finanziarie disponibile per il presente contratto ammonta ad € 188.855,69=(lordo Stato) come da tabella prospetto **Allegato 1** parte integrante del presente contratto.

#### **Art. 37 – Attività finalizzate**

1. I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

a) Aree a forte flusso migratorio	(Allegato 3)	€ 12.369,53 (lordo Stato)
b) Centro Sportivo Scolastico	(Allegato 2)	€ 6.089,80 (lordo Stato)
c) Funzioni Strumentali al Pof	(Allegato 4)	€ 16.672,24 (lordo Stato)
d) Incarichi specifici personale A.T.A..	(Allegato 2)	€ 7.505,68 (lordo Stato)

#### **Art. 38 –finalizzazione delle risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica**

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'Istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

#### **Art. 39 –Criteri per la suddivisione del Fondo dell'Istituzione Scolastica**

1. Le risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 37, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'Istituzione Scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extra curricolari previste dal Pof, nonché dal Piano Annuale delle attività del personale docente, dal Piano Annuale di attività del personale A.T.A.. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente € 63.056,82= (lordo dip.) e per le attività del personale A.T.A. € 21.052,06=(lordo dip. - vedi prospetto **Allegato 5** parte integrante del presente contratto).
2. E' istituito un fondo di riserva, pari ad € 2.625,00=(lordo dip.), per far fronte a necessità non programmate in quanto imprevedibili.
3. Il fondo di riserva, se non utilizzato, confluisce nella dotazione finanziaria dell'anno successivo.

#### **Art. 40 – Stanziamenti**

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'art. 17, sulla base della delibera del Consiglio di Istituto, di cui all'art. 88 del C.C.N.L. e del Piano annuale, il fondo di istituto destinato al personale docente è ripartito come da tabelle allegate parti integranti del presente contratto. (vedi prospetto **Allegato 6** parte integrante del presente contratto).

#### **Art. 41 – Conferimento degli incarichi**

1. Il Dirigente 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 sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati, alla valutazione dei risultati conseguiti e rapportata all'effettiva presenza.

#### **Art. 42 – Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale A.T.A.**

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le prestazioni del personale A.T.A. rese in aggiunta all'orario d'obbligo, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi.
3. Le risorse disponibili per compensare le attività aggiuntive del personale A.T.A. a carico del Fondo dell'Istituzione Scolastica sono come da tabella **Allegato 7** parte integrante del presente contratto.

#### **Art. 43 – Incarichi specifici.**

1. Su proposta del DSGA il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma1, lettera b del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.

2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
  - comprovata professionalità specifica
  - disponibilità degli interessati
  - anzianità di servizio.
3. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono come da tabelle **Allegato 2** parte integrante del presente contratto.

## **Parte Sesta**

### **ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

#### **Art. 44 - Campo di applicazione**

A) Il presente Contratto Integrativo d'Istituto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolare modo, secondo quanto stabilito dal CCNL Scuola 29/11/2007, D.L.vo 81/2008, dal D.L.vo 297/94, dal D. Lgs. 165/01 e dalla L. 300/70, nei limiti delle loro rispettive vigenze.

B) Rispetto a quanto non espressamente indicato la normativa di riferimento in materia è costituita dalle norme legislative di cui al comma precedente.

C) I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel P.O.F.

D) Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'Istituzione Scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano di emergenza.

E) Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

#### **Art. 45 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico**

1) Il D.S., in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- a) adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali;
- b) valutazione dei rischi esistenti;
- c) elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati;
- d) designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
- e) pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli studenti e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti.

#### **Art. 46 - Servizio di prevenzione e protezione**

1) Nell'unità scolastica il D.S., 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, uno o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.

2) I lavoratori designati, docenti o A.T.A., devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

#### **Art. 47 - 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.

2) Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad esempio, l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.Lgs 77/92 e nello stesso D.Lgs 626/94 e successive modifiche quali: D.L. 151/2001 sulla maternità, nel D.L. 195/2006 sulle protezioni da rumori, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

Per tale compito è stato individuato il **Dott. Guido Perina**.

**Art. 48 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi**

- 1) Il D.S., 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.
- 2) Nel corso della riunione il D.S. sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
- 3) La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.
- 4) Il D.S. 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 a ogni riunione.

**Art. 49 - Rapporti con gli Enti Locali proprietari**

- 1) 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.
- 2) In caso di pericolo grave ed imminente il D.S. adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'Ente Locale proprietario. L'Ente Locale proprietario con tale richiesta diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

**Art. 50 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione**

- 1) L'amministrazione si impegna a realizzare attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti.
- 2) I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.M.Lavoro/Sanità del 16/01/97 e successive disposizioni.
- 3) Tale formazione (prevista dal D.L.vo 81/2008) è obbligatoria per tutti i lavoratori. Al personale supplente temporaneo si fornirà un libretto informativo a cura della responsabile della sicurezza in quanto per il suddetto personale non si prevedono corsi di aggiornamento.

**Art. 51 - Rappresentante dei lavori per la sicurezza (RLS)**

- 1) Ai sensi dell'art. 73 del CCNL 29/11/2007, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge e segnala preventivamente al D.S. le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro, tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP) o del suo sostituto.
- 2) La consultazione del RLS da parte del D.S., prevista dal D.L.vo 81/2008, si deve svolgere in modo tempestivo; in occasione della consultazione l'RLS ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate; inoltre, l'RLS è consultato sulla designazione del RSPP e degli addetti al servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione (di cui all'art.22, comma 5, del D.Lgs 626/94 e dal Decreto Ministro del Lavoro del 16/1/1997).
- 3) L' RLS 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 dei lavori 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.
- 4) L'RLS è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione un uso strettamente connesso alla sua funzione.
- 5) L'RLS ha diritto alla formazione, prevista dal D.L.vo 81/2008 e successive disposizioni cogenti, che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore con i contenuti di cui al D.M.L. del 16/1/1997.
- 6) L'RLS non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.
- 7) Per l'espletamento dei compiti di cui al D.L.vo 81/2008, l'RLS oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi orari pari a 40 ore annue; per gli adempimenti previsti dai commi 2, 3, 4 e 7 del presente articolo, il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro a tutti gli effetti.

Per la parte pubblica:

Il Dirigente Scolastico Dott.ssa Dina Paludetto

---

Per la parte sindacale:

RSU-CISL Prof.ssa Rachele Tomasini

---

RSU-UIL Ass. Amm.vo Albina Carnuccio

---

Delegato FLC-CGIL Territoriale Sandra Romito

---

FLC-CGIL Territoriale Angela Raccanello

---