

*Anno Scolastico 2015/16*

CONTRATTO  
INTEGRATIVO  
D'ISTITUTO

VERSIONE DEFINITIVA

6 maggio 2016

Il giorno **6** del mese di **maggio** dell'anno **2016**, alle ore **11:00**, presso l'ufficio di Presidenza dell'I.C. di Barzanò, in sede di negoziazione decentrata integrativa a livello di istituto, si sono incontrate:

***La delegazione di parte pubblica, costituita:***

dal Dirigente Scolastico pro tempore: Dott.ssa Roberta Rizzini

***La delegazione di parte sindacale, costituita:***

dalla RSU nelle persone di:

Ins. Maria Rita Lo Faso

Prof. Aldo Rampello

Prof.ssa Viviana Ravasi

formalmente convocati unitamente alle OO.SS. provinciali con prot. n° **3032**, dello **29-04-2016**

**VISTO** il CCNL in vigore;

**VISTO** il DPR n. 275/2000 relativo al Regolamento dell'Autonomia;

**VISTO** il DLGS n. 165/01, modificato dal D.LGS. 150/09

**STIPULANO IL SEGUENTE CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO**

che viene suddiviso nelle seguenti parti:

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO II RELAZIONI SINDACALI: MODALITA' E CRITERI DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

CAPO III AREA DEL PERSONALE DOCENTE

CAPO IV AREA DEL PERSONALE A.T.A.

CAPO V CRITERI DI RIPARTIZIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

CAPO VI ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

**CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata**

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula e hanno validità per l'a.s. 2015/16 e comunque fino alla firma di un successivo contratto. Quanto stabilito nel presente contratto integrativo di Istituto, qualora incompatibile, s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali o regionali gerarchicamente superiori.
3. Resta comunque salva la possibilità di modifiche/integrazioni a seguito delle suddette innovazioni legislative e/o contrattuali.
4. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente scolastico provvede alla pubblicazione di copia integrale del presente Contratto all'albo on line d'Istituto.

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

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione e/o applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Al fine di avviare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.

3. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

### **Art. 3 – Contrattazione integrativa a livello di scuola**

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

## **CAPO II RELAZIONI SINDACALI: MODALITÀ E CRITERI DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI**

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

- 1) Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale del personale docente e ATA con l'esigenza di migliorare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità 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:
  - a) Informazione preventiva
  - b) Contrattazione integrativa
  - c) Informazione successiva
- 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. Gli esperti di fiducia della RSU possono essere indicati anche da singoli componenti.

### **Art. 5 - Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico**

1. Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, l'invito da parte del Dirigente Scolastico va inoltrato con almeno cinque giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro sei giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
2. Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie di discussione.

### **Art. 6 - Tempi della contrattazione**

1. La trattativa dovrà aprirsi entro dieci giorni dalla richiesta formale di avvio e dovrà concludersi, di norma, entro 15 giorni dal primo incontro.
2. La richiesta di avvio della contrattazione deve essere formulata o dal Dirigente Scolastico o dalle RSU o dalle Organizzazioni sindacali provinciali.
3. La piattaforma per la contrattazione integrativa è presentata dal Dirigente scolastico alle RSU prima della data fissata per l'apertura della trattativa o della scadenza del contratto che si intende rinnovare.
4. Durante tutta la fase di contrattazione le parti non assumono iniziative unilaterali, né azioni dirette sui temi trattati, fatta salva la necessità per il Dirigente Scolastico di procedere a adempimenti di particolare urgenza, previa informazione alla RSU e agli eventuali rappresentanti sindacali ammessi al tavolo negoziale.
5. Riguardo alle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico tutte le procedure devono concludersi in tempi congrui, al fine di assicurare il regolare inizio delle lezioni, nonché la necessaria informazione agli alunni e alle famiglie.

### **Art. 7 - Modalità di svolgimento degli incontri di contrattazione**

1. Gli incontri di contrattazione saranno coordinati dal Dirigente Scolastico.
2. In caso di mancato accordo il verbale riporterà le diverse posizioni emerse e verrà sottoscritto dalle parti.

## **Art. 8 – Relazioni a livello d'istituzione scolastica (art.6, CCNL 29-11-2007)**

1. Sono oggetto di informazione preventiva le seguenti materie:

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

Sono inoltre oggetto di informazione le seguenti materie:

- modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo.

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

2. Sono materia di concertazione i seguenti argomenti:

- criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo 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;
- criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del vigente CCNL indicate accanto ad ogni voce:
  - a. criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990, modificata e integrata dalla legge 83/2000 (art. 6, co. 2, lett. j);
  - b. attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 6, co. 2, lett. k);
  - c. criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari (art. 6, co. 2, lett. l);
  - d. compenso per il personale coinvolto nei progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9, co. 4);
  - e. compenso per i docenti titolari di funzioni strumentali al POF (art. 33, co. 2);
  - f. compenso per i docenti individuati dal dirigente quali suoi collaboratori (art. 34, co. 1);

- g. modalità di retribuzione delle prestazioni del personale ATA eccedenti l'orario di servizio, purché debitamente autorizzate dal Dirigente (art. 51, co. 4);
- h. indennità e compensi relativi alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di personale interno alla scuola (art. 88, cc. 1 e 2).

3. Sono materie di informazione successiva le seguenti voci:

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

4. Nel rispetto delle competenze degli OO.CC. e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, in appositi incontri, l'informazione preventiva.

5. Ricevuta l'informazione preventiva, la RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno facoltà di avviare una procedura di concertazione, che ha inizio entro tre giorni dalla richiesta.

6. La procedura di concertazione si conclude entro dieci giorni dalla richiesta e in ogni caso prima di eventuali scadenze amministrative; nel caso si raggiunga un'intesa, essa ha valore vincolante per le parti.

### **Art. 9 - Attività sindacale**

1. In ogni plesso dell'Istituzione Scolastica è collocata una bacheca sindacale, in luogo visibile, non marginale e di normale transito da parte del personale in servizio nella scuola. La bacheca è a disposizione della RSU che ha il diritto di affiggere materiale di interesse sindacale, specifico e generale. Stampati e documenti possono essere inviati nelle scuole, per l'affissione, direttamente dalle Organizzazioni Sindacali provinciali. Sarà cura del Dirigente Scolastico far giungere il più presto possibile alle RSU il materiale sindacale inviato per posta e/o via fax; sarà aggiornato l'albo sindacale sul sito.

2. I membri della RSU hanno il diritto di comunicare con gli altri lavoratori della propria istituzione scolastica per motivi di interesse sindacale purché liberi da impegni di servizio. Per gli stessi motivi e al fine di espletare le proprie funzioni, possono usufruire dei seguenti servizi della scuola: fax, fotocopiatrice, telefono, posta elettronica, reti telematiche.

### **Art. 10 - Assemblea sindacale in orario di lavoro**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto, cui si rinvia integralmente.

2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.

3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.

4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.

5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va assicurata la sorveglianza dell'ingresso con un collaboratore scolastico in ogni plesso; in caso di assemblea di tutto il personale ATA si prediligerà un orario centrale per garantire la partecipazione di tutti. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della

disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

#### **Art. 11 - Permessi sindacali**

1. I membri delle RSU hanno diritto a permessi retribuiti giornalieri od orari per l'espletamento del proprio mandato, in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (su posti di diritto).
2. I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi e individuali e con le modalità previste dalle norme vigenti in materia.
3. I permessi sono gestiti autonomamente dalla R.S.U.
4. La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico da ogni membro della RSU, per la quota di sua spettanza, almeno 3 giorni prima dell'utilizzo.
5. Il personale docente non può usufruire di permessi sindacali nelle ore in cui è impegnato in attività di scrutini o esami.
6. I permessi di cui può usufruire il personale docente vengono concessi a ore, moduli o minuti.
7. Il Dirigente scolastico comunica alla RSU, entro e non oltre il 15 novembre di ciascun anno scolastico, e comunque non prima della completa occupazione dei posti da parte di personale a tempo indeterminato, il monte ore dei permessi spettanti globalmente nell'anno scolastico ai rappresentanti eletti nella RSU.
8. Per l'anno in corso, 2015/16, il personale docente e ATA in organico di diritto è pari a un totale di **82 unità**, pertanto le ore a disposizione per le RSU risultano essere **34 ore e 51 minuti**.
9. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti (otto giorni l'anno) per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente Scolastico.

#### **Art. 12 –Sciopero del personale della scuola.**

Il diritto di sciopero è sancito dall' art. 40 della Costituzione ed è esercitabile da tutto il personale in servizio. Lo sciopero non è un'assenza, ma un'astensione dal lavoro: ha effetto solo sulla retribuzione e non produce alcuna limitazione sulla carriera, sulle ferie, sul periodo di prova.

#### **Art. 13 - Contingenti minimi in caso di sciopero**

1. In occasione di sciopero, ai sensi della L. 146/90, della L. n. 83/2000 e del C.C.N.L. 15/03/2001, deve essere garantito il servizio minimo essenziale da parte del personale ATA, come specificato nell'art. 10, del quali si riprendono anche le indicazioni procedurali.
2. I nominativi del personale incluso nei contingenti saranno comunicati agli interessati tre giorni prima dell'effettuazione dello sciopero e comunque appena il Dirigente scolastico ne avrà la possibilità. La persona individuata, entro il giorno successivo alla ricezione della comunicazione di cui al comma precedente, potrà esprimere la volontà di aderire allo sciopero, chiedendo la sostituzione. Il Dirigente scolastico provvederà a sostituirlo solo nel caso in cui ciò sia possibile.

In base a quanto stabilito dal CCNL si stabilisce il contingente minimo in caso di scrutini e stipendi : 1AA e 1 CS.

#### **Art. 14 - Dichiarazione di adesione allo sciopero**

I lavoratori possono dare volontariamente preavviso scritto al Dirigente scolastico della loro adesione o non adesione allo sciopero, senza possibilità di revoca, ai sensi della L. 146/90, della L. n. 83/2000 e del C.C.N.L. 15/03/2001.

Il preavviso viene dato su un modello predisposto dalla scuola e che contenga chiaramente l'indicazione della volontarietà della dichiarazione.

Detta dichiarazione è finalizzata unicamente a consentire al Dirigente scolastico una ponderata valutazione della situazione, nonché la comunicazione alle famiglie circa l'eventuale modifica dell'erogazione del servizio scolastico.

Il personale in servizio nella giornata di sciopero e ad esso non aderente è tenuto a presentarsi alla prima ora di servizio personale, salvo diversa comunicazione.

#### **Art. 15 – Documentazione**

1. Il Dirigente scolastico fornisce alla RSU tutta la documentazione relativa agli argomenti in discussione negli incontri almeno due giorni prima degli incontri medesimi.

#### **Art. 16 – Referendum**

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il Dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

### CAPO III PERSONALE DOCENTE

#### **Art. 17 - Organici**

Gli organici per l'anno 2015/2016, tenuto conto delle comunicazioni effettuate dall'UST di Lecco, sono così determinati:

Scuola Secondaria di 1 <sup>^</sup> grado	n. alunni	n. classi	Docenti O.D.	Docenti O.F.	Organico potenziato
	<b>243</b>	<b>11</b>	<b>20</b>	<b>29</b>	<b>1</b>
Scuola Primaria	n. alunni	n. classi	Docenti O.D.	Docenti O.F.	Organico potenziato
	<b>515</b>	<b>26</b>	<b>39</b>	<b>43</b>	<b>3</b>
Scuola dell'Infanzia	n. alunni	n. classi	Docenti O.D.	Docenti O.F.	
	<b>70</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	

#### **Art. 18- Criteri di assegnazione del Personale Docente ai plessi e alle cattedre**

Nel rispetto dell'art. 396 del D.L.vo n. 297/94 e dell'art. 25 del CCDN 18/01/2001, il Dirigente scolastico, nell'assegnare il personale docente ai plessi e/o alle cattedre terrà conto in particolare della stabilità dell'azione didattica e dell'ottimale erogazione del servizio. A tal proposito, nel caso di domande specifiche di assegnazione e/o di trasferimento in altro plesso e/o su altra cattedra o posto, assume quali criteri regolativi la continuità didattica e di servizio, nonché l'anzianità e la competenza professionale; in casi di incompatibilità o situazioni particolari il Dirigente scolastico, sentita la RSU, si riserva di procedere in modo diverso.

#### **Art. 19 – Orario delle lezioni**

1. La formulazione dell'orario di lavoro degli insegnanti è prerogativa del Dirigente Scolastico, sentite le proposte del Collegio dei Docenti.
2. Nella formulazione dell'orario non devono essere superate di norma le 6 ore di lezione giornaliera. In particolare si dovrà tenere conto dei vincoli orari per disciplina e dei criteri deliberati dal Collegio dei Docenti.

3. Ferme restando le competenze in materia di redazione dell'orario delle lezioni, sarà tenuto conto delle richieste presentate da docenti che si trovino nelle condizioni previste dalla legge 104/1992 e dalla legge 51/2001 – Congedi parentali.
4. Nella scuola primaria l'assegnazione degli ambiti disciplinari è prerogativa del Dirigente scolastico.
5. Nella scuola secondaria, l'orario deliberato dal Consiglio di Istituto prevede moduli di 55 minuti e il recupero del tempo-scuola sugli alunni (inizio anticipato, giornate di scuola in più e recupero su alunni in difficoltà individuati dai Consigli di Classe).

#### **Art. 20 – Orario delle riunioni.**

1. Le riunioni previste nel piano delle attività non potranno effettuarsi nel pomeriggio del sabato, tranne che per scrutini ed esami.
2. Le riunioni antimeridiane avranno inizio non prima delle ore 08,00 e termine non oltre le 13,00; le riunioni pomeridiane avranno inizio non prima delle ore 14,00 e termine non oltre le 18,30; la durata massima di una riunione, salvo eccezionali esigenze, è fissata in ore 4 dall'ora di convocazione.  
La deroga ai parametri sopra indicati dovrà essere oggetto di apposita delibera da parte dell'Organo Collegiale interessato alla riunione.
3. Entro la fine di settembre il Dirigente Scolastico provvederà a definire un calendario delle riunioni prevedibili all'interno del piano annuale delle attività.
4. Eventuali e motivate variazioni al calendario delle riunioni dovranno essere comunicate, a tutto il personale docente ed ATA, per iscritto e con un preavviso di almeno cinque giorni rispetto alle date stabilite nel calendario; analogamente dovrà essere comunicato, con almeno cinque giorni di preavviso, lo svolgimento di una riunione non prevista, fatto salvo che si tratti di motivi eccezionali o dettati da precise scadenze.
5. Scuola Primaria. Nel caso in cui si concentrino nella stessa giornata riunioni di Organi Collegiali (Collegio Docenti, Consiglio di Interclasse) e programmazione obbligatoria, è possibile sospendere e rinviare quest'ultima. Le modalità di recupero verranno concordate a livello dei singoli plessi.

#### **Art. 21 - Attività aggiuntive non di insegnamento**

Costituiscono attività aggiuntive di non-insegnamento, con diritto al compenso previsto dal CCNL :

- a. la partecipazione alle commissioni, nelle quali si articola l'attività del collegio docenti;
- b. lo svolgimento delle mansioni che sono necessarie alla gestione del POF (collaboratori, referenti, etc. );
- c. ore dedicate alla programmazione, al monitoraggio ed alla verifica previste nei progetti deliberati nel POF.

#### **Art. 22 – Funzioni strumentali ( art. 33 CCNL 29-11-2007)**

1. Il numero delle funzioni strumentali, i criteri di attribuzione e le attività da esplicare sono decise dal Collegio dei docenti con relativa delibera; i docenti presentano domanda e il Collegio procede a votazione.
2. Il Dirigente scolastico procede all'attribuzione formale delle funzioni strumentali.
3. Le parti, vista la delibera del Collegio dei Docenti, prendono atto della tipologia e del numero delle Funzioni Strumentali sotto riportate:
  - Continuità
  - Valutazione
  - Alunni Diversamente Abili
  - POF

#### **Art. 23 – Figure di sistema**



1. Sono state inoltre individuate con delibera del Collegio Docenti le seguenti Figure di sistema che verranno retribuite con il FIS.

2. Le parti, vista la delibera del Collegio dei Docenti, prendono atto della tipologia e del numero delle figure settoriali con funzioni di coordinamento e di stimolo le cosiddette “figure di sistema” sotto riportate:

- Responsabile alunni BES – DSA
- Responsabile Orientamento
- Responsabile Sito
- 5 responsabili dei Laboratori informatici

**Art. 23 bis** – Si attuerà il progetto “Atleticando” che prevede la partecipazione di un docente retribuito ad ore con fondo apposito.

#### CAPO IV PERSONALE ATA

##### **Art. 24 – Atti preliminari**

1. All’inizio di ogni anno scolastico e comunque entro settembre, sulla base del POF e delle attività ivi previste:
  - il D.S.G.A formula una proposta di piano annuale delle attività ;
  - il Dirigente Scolastico, verificata la congruenza rispetto al POF ed espletata la procedura di contrattazione, adotta il piano delle attività..
  - il D.S.G.A. attua il piano adottato dal Dirigente Scolastico mediante emanazione di specifici provvedimenti.

##### **Art. 25 – Assegnazione del personale alle sedi**

1. Entro il 15 settembre di ciascun anno scolastico, su proposta del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, il Dirigente Scolastico comunica, alla RSU ed a tutto il personale ATA in servizio, il numero di unità di personale da assegnare ai diversi plessi dell'istituto.
2. Il personale collaboratore scolastico viene assegnato ai plessi sulla base dei criteri della funzionalità qualitativa del servizio, dell’anzianità, tenendo inoltre conto dell’equilibrio nella composizione della squadra, equilibrio da valutarsi in riferimento anche ad eventuali esigenze specifiche dei plessi.
3. Il Dirigente Scolastico, sentito il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, all'atto della ricezione delle domande volontarie dei dipendenti, comunica tempestivamente ai dipendenti stessi in quale plesso della scuola è necessario l'espletamento delle funzioni aggiuntive, le quali saranno assegnate in base ai criteri definiti in sede di contrattazione integrativa d’istituto.

##### **Art. 26 – Settori di lavoro (solo per gli Assistenti Amministrativi)**

1. I settori sono definiti in modo tale da assicurare un’equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica.
2. Nell'assegnare i settori, si tiene conto delle diverse professionalità.
3. L'assegnazione ai settori è di competenza del D.S.G.A nel rispetto delle direttive impartite dal Dirigente Scolastico.

##### **Art. 27 - Orario di servizio**

1. L'orario di servizio è inteso come il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità dei plessi dell'istituto e l'espletamento di tutte le attività amministrative e scolastiche.

##### **Art. 28 - Orario ordinario (art.51 CCNL 29-11-2007)**

1. L'orario ordinario di lavoro è stabilito in 36 ore settimanali articolate su 5 giorni per 7 ore o 7h e 12" giornaliere continuative, con flessibilità in ingresso e in uscita, rispettando i parametri di riferimento definiti dalla tabella A, che costituisce parte integrante del presente articolo. Il personale che ne faccia richiesta potrà usufruire della possibilità della flessibilità, che comunque non potrà superare i 30 minuti, alla sola condizione che non venga intaccata l'efficienza del servizio.

L'orario di servizio di questa Scuola, nei periodi di svolgimento dell'attività didattica, come deliberato dal Consiglio di istituto è il seguente:

TABELLA A

	<u>SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO</u>		
<i>da lunedì a venerdì</i>	<i>dalle ore 7:25</i>	<i>alle ore 18:00</i>	
<i>sabato (4 giornate)</i>	<i>dalle ore 7:25</i>	<i>alle ore 14:00</i>	
	<u>SCUOLA PRIMARIA DI BARZAGO</u>		
<i>lunedì / mercoledì/giovedì</i>	<i>dalle ore 7:30</i>	<i>alle ore 18:00</i>	
<i>martedì/venerdì</i>	<i>dalle ore 7:30</i>	<i>alle ore 14:30</i>	
	<u>SCUOLA PRIMARIA DI BARZANO'</u>		
<i>lunedì/mercoledì</i>	<i>dalle ore 7.30</i>	<i>alle ore 18.00</i>	
<i>giovedì</i>	<i>dalle ore 7.30</i>	<i>alle ore 17.45</i>	
<i>martedì/venerdì</i>	<i>dalle ore 7.30</i>	<i>alle ore 14.30</i>	
	<u>SCUOLA PRIMARIA DI SIRTORI</u>		
<i>lunedì/mercoledì/giovedì</i>	<i>dalle ore 7.25</i>	<i>alle ore 18.00</i>	
<i>martedì/venerdì</i>	<i>dalle ore 7.25</i>	<i>alle ore 14.25</i>	
	<u>SCUOLA PRIMARIA DI VIGANO'</u>		
<i>lunedì/martedì/mercoledì/giovedì</i>	<i>dalle ore 7.30</i>	<i>alle ore 18.00</i>	
<i>venerdì</i>	<i>dalle ore 7.30</i>	<i>alle ore 14.30</i>	
	<u>SCUOLA DELL'INFANZIA DI SIRTORI</u>		
<i>da lunedì a venerdì</i>	<i>dalle ore 7.25</i>	<i>alle ore 18.00</i>	
<i>In presenza di attività programmate l'orario potrà subire variazioni.</i>			

1. Nei periodi di sospensione dell'attività didattica (Natale – Pasqua – luglio/agosto) il servizio si svolge, di norma, nella fascia anti meridiana.

#### **Art. 29 - Riduzione orario a 35 ore**

1. Per l'a. s. 2015/16 viene prevista la riduzione oraria a 35 ore in quanto l'orario di servizio del personale si articola su turni ed è superiore alle 10 ore per tre giorni alla settimana, in presenza di attività didattica e attività di servizi scolastici di segreteria e pre/post scuola in ogni plesso. Il numero di personale cui è applicata una riduzione d'orario a 35 h. settimanali è:
- a. Collaboratori scolastici n. 12 unità.

#### **Art. 30 - Chiusura prefestiva dell'Ufficio di Segreteria**

1. La chiusura prefestiva della Scuola è regolamentata dal 3° comma dell'art. 36 del DPR 10/04/1997 n. 309.

Nell'anno scolastico 2015/16 il Consiglio di Istituto, sentito il personale ATA, ha deliberato la chiusura di 2 giornate:

**24/12/15 - 31/12/15**

2. Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate, in ottemperanza all'art. 16 del CCNL 29-11-07, mediante:
  - a. ore di lavoro oltre l'orario di servizio, se già effettuate;
  - b. ferie o festività soppresse.

### **Art. 31 - Chiusura della scuola in caso di elezioni**

Essendo la materia relativa all'utilizzo dei locali scolastici per lo svolgimento delle elezioni di competenza diretta del Sindaco, ci si atterrà necessariamente a quanto contenuto nell'ordinanza del suddetto e ci si comporterà di conseguenza, a seconda che ordini la chiusura degli edifici o la sospensione delle lezioni.

### **Art. 32 - Permessi brevi**

1. A integrazione e conferma di quanto previsto in merito dall'art. 16 del CCNL 24/07/2003, le parti concordano che detti permessi, non superiori alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal DS, su parere del DSGA, purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio, ossia:
  - n. 2 Assistenti amministrativi;
  - n. 1 Collaboratori scolastici.
2. Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi brevi devono essere richiesti almeno 2 giorni prima. In caso di più richieste, al fine di salvaguardare il numero minimo di personale, i permessi saranno concessi secondo l'ordine di presentazione delle relative richieste, salvo casi di assoluta motivata urgenza e necessità.

### **Art. 33 – Permessi per motivi familiari e personali**

1. I permessi retribuiti per motivi personali o familiari, previsti dall'art. 15 del CCNL 24/07/2003, devono di norma essere richiesti almeno 3 giorni prima. Per casi imprevisi, il Dirigente scolastico vaglierà caso per caso. I permessi in oggetto devono essere documentati e/o giustificati.
2. Per quanto riguarda i permessi per il personale a tempo determinato, si rimanda al CCNL vigente.

### **Art. 34 - Ferie**

1. La richiesta di usufruire di brevi periodi di ferie durante le vacanze di Natale e Pasqua, deve essere presentata al DSGA: entro il 1 Dicembre, per il periodo natalizio; entro il 15 Febbraio per quello pasquale. In tal caso i giorni potranno essere concessi, compatibilmente con l'esigenza di assicurare il numero minimo di personale in servizio: n. 2 assistenti amministrativi e n. 2 collaboratori scolastici presso la sede centrale.
2. Nel periodo estivo, tra il 1 luglio e il 31 agosto, i lavoratori fruiscono di un periodo di ferie di almeno 15 gg. lavorativi consecutivi; le richieste dovranno pervenire entro il 31 Marzo e verranno evase entro il 30 aprile.
3. In tutti i casi sopra contemplati, la risposta, sotto forma di piano, dovrà essere formulata in tempo utile per realizzare eventuali modifiche e senza detrimento per i diritti dei lavoratori.
4. Segnatamente per il periodo estivo, dal 1 luglio al 31 agosto, dovrà essere garantita la presenza di:
  - a. 1 assistenti amministrativi;
  - b. 1 collaboratori scolastici presso la sede centrale.
5. Le ferie spettanti per ogni anno scolastico al personale a tempo indeterminato debbono essere godute possibilmente entro il 31 agosto, con la possibilità di un eventuale residuo di giorni 06 da fruire entro e non oltre il 30 aprile dell'anno successivo. Il personale a tempo determinato

fruirà di tutti i giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati entro il termine del proprio contratto.

Se in base alla preferenze espresse, non fosse garantita la presenza minima di personale, il DSGA propone ai lavoratori un periodo di ferie diverso e, se fosse necessario, una rotazione annuale tenendo conto delle ferie godute l'anno precedente e dell'anzianità di servizio, salvo casi particolari.

#### **Art. 35 – Straordinario**

1. Fatti salvi i casi di orario flessibile, di orario plurisettimanale, di recuperi delle chiusure prefestive e di recuperi per permessi brevi, il prolungamento dell'orario di lavoro normale è possibile solo per eccezionali e comprovate esigenze di servizio riconosciute come indilazionabili. In tal caso la richiesta di prolungamento dell'orario da parte del Direttore SGA deve essere comunicata all'interessato con un certo anticipo e, comunque, almeno due giorni prima, salvo il verificarsi di eventi eccezionali non programmabili che mettano a repentaglio l'incolumità degli alunni e del personale e/o lo stesso edificio scolastico.
2. Le ore di cui al comma precedente saranno effettuate prioritariamente dal personale disponibile, che potrà richiedere la retribuzione a carico del Fondo di Istituto, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, ovvero il recupero con riposi compensativi; in quest'ultimo caso il recupero delle ore eccedenti effettuate avverrà su richiesta dell'interessato in giorni o periodi di minore carico di lavoro.
3. Nel caso in cui non ci sia unità di personale disponibile ad effettuare ore eccedenti, si procederà con il sistema della rotazione, ripartendo le ore in eccedenza il più possibile in modo uguale fra tutto il personale del profilo interessato, con esclusione di coloro che beneficiano delle Leggi n. 1204/71, n. 903/77 e n. 104/92.

#### **Art. 36 - Rilevazione e controllo dell'orario**

1. È fatto obbligo a tutto il personale di certificare la presenza a Scuola attraverso la rilevazione dell'ora di entrata e dell'ora di uscita.
2. Il ritardo rispetto all'orario d'ingresso al lavoro comporta l'obbligo del recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo (art. 54, CCNL 29-11-07).

#### **Art. 37 - Sostituzione colleghi assenti**

1. In caso di assenza dei collaboratori scolastici, i criteri cui attenersi per la sostituzione sono, in ordine di priorità:
  - a. Disponibilità dei colleghi del plesso
  - b. Disponibilità dei colleghi di altri plessi
  - c. In caso di assenza degli Assistenti Amministrativi, con tutti i colleghi in servizio, senza aggiunta di ore

#### **Art. 38 - Aggiornamento professionale**

1. La scuola favorisce in ogni modo l'aggiornamento professionale del personale. A tal fine il Dirigente scolastico, sentito il DSGA, salvo oggettive esigenze di servizio che lo impediscano, autorizzerà la partecipazione del personale a corsi di aggiornamento che si svolgano in orario di servizio, secondo le disposizioni contenute nell'art. 63 del CCNL 29/11/2007.

#### **Art. 39 - Incarichi specifici.**

1. Gli incarichi specifici, ai sensi dell'art. 47 del CCNL 29/11/2007, vengono assegnati dal D.S con finanziamenti aggiuntivi e pertanto non inclusi nel fondo dell'Istituzione Scolastica. Si adotta come criterio l'equa suddivisione tra il personale coinvolto (in servizio nel plesso interessato)
2. Le parti convengono che, in base al POF, risulta necessario attribuire i seguenti incarichi specifici, in relazione ai profili professionali :

##### **Collaboratori scolastici:**

Dieci sono gli incarichi specifici, che riguardano

- 8 (di cui 2 a personale in part-time) l'assistenza alla persona, con particolare riguardo agli alunni diversamente abili;
- 2 l'intensificazione per il personale assegnato alla Scuola dell'Infanzia, comprensivi sempre dell'assistenza alla persona declinata come sopra.

Cinque sono i Collaboratori scolastici che godono dell'art.7.

### **Assistenti amministrativi**

Tre gli incarichi specifici, che riguardano

- a. Coordinamento Enti e Istituzioni esterne
- b. Coordinamento con docenti responsabili visite d'istruzione secondaria
- c. Coordinamento con DSGA
- d. Coordinamento graduatorie e gestione personale ATA

Un Assistente amministrativo gode dell'art.7

3. Il dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
  - a. professionalità specifica richiesta, documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite nella stessa funzione;
  - b. disponibilità degli interessati.

## CAPO V TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

### **Art. 40 - Criteri generali per l'impiego delle risorse**

1. Per risorse si intendono quelle finanziarie afferenti al FIS (Fondo dell'Istituzione Scolastica) e a qualsiasi altro titolo pervenute nel bilancio, che vengono parzialmente o totalmente impiegate per corrispondere compensi o indennità al personale in servizio presso l'istituto stesso.

Il criterio di ripartizione del Fondo tra docenti e personale ATA è di tipo numerico.

I criteri adottati per l'impiego delle risorse sono i seguenti:

- Attribuire risorse economiche come riconoscimento di impegni e attività che qualificano l'autonomia della scuola e ne migliorano o rafforzano l'identità progettuale e culturale.
  - Valorizzare l'impegno e la progettualità di ogni area: ATA e docenti di ogni ordine di scuola.
  - Presidiare e sviluppare la struttura organizzativa della scuola coinvolgendo il massimo numero di persone.
  - Garantire efficienza, efficacia sociale ed economicità.
2. Le risorse finanziarie riferite al fondo d'istituto e non specificamente finalizzate verranno utilizzate con le seguenti priorità :
    - a) retribuzione delle attività aggiuntive funzionali all'insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale ATA;
    - b) retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale ATA connesse a progetti didattici aggiuntivi del curriculum ordinamentale ;
    - c) retribuzione delle attività aggiuntive d'insegnamento per il personale docente connesse a progetti didattici aggiuntivi rispetto al curriculum ordinamentale .
  3. I progetti didattici aggiuntivi rispetto al curriculum ordinamentale saranno progettati e realizzati nella misura permessa dalle risorse di cui alle lettere b) e c) del comma 2 del presente articolo.
  4. Il personale docente ha accesso alla retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento e non di insegnamento in modo paritario;
  5. Le risorse finanziarie che perverranno nella disponibilità dell'istituto per finanziamenti ex L. 440/1997, per attività EDA, per progetti didattici approvati dal Collegio dei docenti e finanziati da EE.LL. o da privati, per progetti europei e per ogni altra motivazione, che prevedano la corresponsione di compensi ed indennità al personale docente ed ATA, ferma restando la loro destinazione in caso di finalizzazione, verranno utilizzate con le seguenti priorità:

- a) retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento per il personale docente connesse con i progetti e le iniziative realizzate con i finanziamenti in questione ;
  - b) retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale ATA connesse con i progetti e le iniziative realizzate con i finanziamenti in questione;
  - c) retribuzione delle attività d'insegnamento e delle attività di consulenza affidate a personale docente ed a esperti esterni alla scuola, fermo restando che l'affidamento delle attività di insegnamento e delle attività di consulenza a personale esterno all'istituto avviene solo dopo aver verificato che non esistano all'interno dell'istituto le professionalità e le competenze richieste o le condizioni per un loro ottimale utilizzo;
6. Le indennità ed i compensi al personale docente ed ATA possono essere corrisposti:
- a) in modo forfetario, cioè in cifra unica prestabilita a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro previsti; in caso di subentro o sostituzione del dipendente originariamente incaricato della mansione con altro dipendente a seguito di assenza o per altro motivo, il compenso sarà corrisposto pro-quota a coloro che hanno svolto la mansione. Lo svolgimento della mansione sarà comprovato mediante relazione sull'attività svolta da presentare al termine delle attività;
  - b) in modo analitico, cioè computando le ore di attività prestate; il computo sarà effettuato sulla base di fogli-firma predisposti dalla scuola e la cui compilazione va effettuata al termine di ogni attività.

**Art. 41 - Personale che collabora continuativamente con il dirigente scolastico**

1. Ai sensi dell'art. 34 del CCNL, il Dirigente intende avvalersi dell'opera continua di un collaboratore, designato come Vicario, i cui compiti saranno definiti in maniera precisa all'atto del conferimento dell'incarico.
2. Per il compenso relativo all'anno scolastico 2015/16 si veda la tabella allegata.

**Art. 42 – Incarichi relativi al funzionamento organizzativo dell'Istituto**

1. Al fine di una migliore efficacia organizzativa dell'Istituto vengono individuate le figure dei responsabili di plesso, con compiti di coordinamento, di controllo e di proposta in ordine al funzionamento dei plessi medesimi.
2. Per il compenso relativo all'anno scolastico 2015/16 si veda la tabella allegata.

**Art. 43 - Funzioni miste**

1. Le funzioni miste saranno svolte solo in caso di disponibilità espressamente manifestata dal personale ATA interessato.
2. Le disponibilità espresse prima dell'assegnazione della sede di servizio, sono criterio per l'assegnazione alla sede medesima al personale ATA interessato, in base all'art. 31 comma 5 del presente contratto.
3. Nel caso in cui per lo svolgimento delle funzioni miste, a seguito delle disponibilità manifestate, si rendesse necessario effettuare spostamenti di sede di servizio di personale ATA già assegnato ai plessi, tali spostamenti potranno avvenire solo con manifesta ed esplicita approvazione di tutto il personale a qualsiasi titolo coinvolto in detti spostamenti.
4. La convenzione con l'Ente Locale dovrà prevedere, salvo migliori condizioni :
  - a. l'individuazione specifica delle funzioni miste che si richiede di svolgere al personale ATA ;
  - b. la determinazione, in base all'impegno richiesto da ciascuna funzione mista, del numero e della tipologia delle funzioni miste che determinano le quote unitarie di retribuzione, nonché delle frazioni della quota unitaria da attribuire ad ogni singola funzione mista;
  - c. la quota unitaria di retribuzione dovrà essere proporzionata al maggior impegno richiesto, al tempo effettivamente necessario all'espletamento, a maggiori responsabilità assunte;
  - d. prevedere un finanziamento pari agli oneri previdenziali ed assistenziali a carico dell'istituzione scolastica.

5. Le funzioni miste saranno assegnate al personale ATA che abbia espresso la propria disponibilità in base alle seguenti priorità:
  - a. richiesta degli interessati, compatibilmente con il proprio orario di servizio;
  - b. assegnazione in base alla rispondenza tra le esigenze delle funzioni miste e l'orario di servizio del personale interessato;
  - c. assegnazione con prestazione di orario aggiuntivo.
6. Nel caso in cui le unità di personale ATA impiegato risultino superiori al numero di funzioni miste concesse, la RSU e il Dirigente Scolastico concordano che queste ultime vengano equamente distribuite sul personale stesso.
7. Per l'a.s. 2015/16 le funzioni miste attuate sono le seguenti:
  - Primaria di Barzago: 1 funzione svolta da 2 unità di personale;
  - Primaria di Sirtori: 2 funzioni svolte da 2 unità di personale;
  - Infanzia di Sirtori: 2 funzioni svolte da 2 unità di personale.

#### **Art. 44 - Variazioni della situazione**

1. Nel caso in cui pervenissero ulteriori finanziamenti non vincolati rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo, il Dirigente ne darà immediata comunicazione in modo che divengano oggetto di contrattazione; in sede di contrattazione saranno altresì fornite le variazioni di bilancio conseguenti.
2. Nel caso in cui fosse assolutamente necessario, per comprovati motivi, effettuare attività oltre quelle previste e senza che vi sia copertura finanziaria per la corresponsione di quanto dovuto, si procederà alla revisione del piano delle attività, reperendo le risorse finanziarie necessarie attraverso la diminuzione degli impegni di spesa già previsti.

#### **Art. 45 - Informazione successiva e verifica**

1. L'informazione successiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo d'istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'istituto sarà fornita mediante prospetti riepilogativi dei fondi dell'Istituzione Scolastica, in forma aggregata.

#### **Art. 46 - Modalità di assegnazione**

1. L'assegnazione di incarichi, attività aggiuntive, incarichi aggiuntivi e funzioni miste avviene mediante comunicazione scritta agli interessati, indicando – ove possibile - le modalità ed i tempi di svolgimento nonché l'importo lordo dipendente spettante.

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

#### **Art. 47 - Soggetti tutelati**

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro subordinato, anche speciale.
2. Gli studenti delle Istituzioni scolastiche, i cui programmi e le cui attività didattiche prevedano espressamente la frequenza di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali, sono equiparati ai soggetti di cui al comma 1 precedente.
3. Sono altresì da ricomprendere anche gli studenti che siano presenti a scuola in orario extracurricolare perché impegnati in attività complementari ivi realizzate.
4. Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso la Scuola.

#### **Art. 48 - Obblighi del Dirigente scolastico in materia di sicurezza**

1. Gli obblighi del Dirigente scolastico, individuato come Datore di lavoro dal D.Lgs n.81/2008, possono così riassumersi:
  - a) adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali, ecc.;

- b) valutazione dei rischi esistenti;
- c) elaborazione del documento di valutazione dei rischi con l'esplicitazione dei criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma dei successivi miglioramenti;
- d) designazione delle figure sensibili, incaricate dell'attuazione delle misure;
- e) formazione e informazione del personale e degli studenti.

**Art. 49 - Il servizio di prevenzione e protezione dai rischi**

1. Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro, è tenuto ad 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, a seconda delle dimensioni e della struttura della Scuola, come da tabella seguente:

	Infanzia Sirtori	Primaria Barzago	Primaria Barzano'	Primaria Sirtori	Primaria Viganò	Secondaria "E. Fermi"
ASPP	MAISTRELLO	BONFANTI	ANSALDI	GALLIVANONE	CILIBERTO	MORATI VALENTINO A.
Preposti	PEREGO MOZZANICA	CODEGA MOZZANICA	ANSALDI VANNUCCHI FUMAGALLI MOZZANICA	BOTTA SALA MOZZANICA	CAMOZZI MOZZANICA	MAGNI MENGONI CAZZOLA MOZZANICA
Addetti primo soccorso	PEREGO DEL NERO PANZERI	CODEGA NARDELLA	ANSALDI SACCHETTI SANGIORGIO VALENTINO R.	GRIMAUDDO PROSSOMARITI	CASIRAGHI GENTILE M.	RIVA MAGGIONI VALENTINO A.
Addetti antincendio	DEL NERO PANZERI	GENTILE A. NARDELLA	VALENTINO R. RSANGIORGIO COSENTINO	GRIMAUDDO DEL NERO PANZERI	CASIRAGHI GENTILE M.	RIVA MAGGIONI VALENTINO A.
Addetti interruzione gas, acqua, energia elettrica, chiamate all'esterno	COLLABORATORI SCOLASTICI	COLLABORATORI SCOLASTICI	COLLABORATORI SCOLASTICI	COLLABORATORI SCOLASTICI	COLLABORATORI SCOLASTICI	COLLABORATORI SCOLASTICI
Responsabile emergenze	PEREGO DS RSPP ASPP	CODEGA DS RSPP ASPP	VANNUCCHI DS RSPP ASPP	BOTTA DS RSPP ASPP	CAMOZZI DS RSPP ASPP	MAGNI DS RSPP ASPP
Responsabile area di raccolta	PEREGO SCIABICA	BONFANTI CODEGA	ANSALDI VANNUCCHI	BOTTA GALLIVANONE	CAMOZZI CILIBERTO	RAMPELLO MORATI VALENTINO A.

2. I lavoratori designati dal Dirigente scolastico per tali compiti devono essere in numero sufficiente, un titolare ed un supplente per ogni piano, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. I lavoratori così designati non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

**Art. 50 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi**

1. Il Dirigente scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione, della durata minima di



16 ore. Per l'a.s.2015/16 il Responsabile SPP è il professor Rampello Aldo in qualità di docente interno.

2. Nelle Istituzioni scolastiche con un numero di dipendenti, esclusi gli studenti, che non sia superiore a 200, la funzione di Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi può essere svolta dallo stesso Dirigente scolastico.
3. Il Dirigente scolastico può designare quale Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi anche persona esterna alla Scuola avente titolo.
4. Il Dirigente scolastico può designare quale Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi anche personale interno ad altra Scuola, disponibile ad assumere l'incarico per più Istituti e in possesso delle attitudini e capacità adeguati. In tal caso possono essere sottoscritte apposite convenzioni.

#### **Art. 51 - Il Documento di valutazione dei rischi**

1. Il Dirigente scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, degli esperti dell'Ente locale, tenuto alla fornitura degli edifici ed, eventualmente, della tutela di esperti della sicurezza dei lavoratori.

Il DVR è stato redatto in data 21 marzo 2016.

#### **Art. 52 - Tutela sanitaria**

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali la valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti a sorveglianza sanitaria.
2. 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 previsti dal DPR n. 303/56, dal D.L.vo n. 277/91, dal D.L.vo n. 77/92 e dallo stesso D.L.vo n. 81/08, ovvero l'uso sistematico di videoterminali per almeno quattro ore al giorno, dedotte le interruzioni, e per l'intera settimana lavorativa.
3. L'individuazione del medico preposto alla sorveglianza sanitaria viene concordata con l'ASL o altra struttura sanitaria pubblica competente, sulla base di apposita convenzione, definita dall'Autorità scolastica competente per territorio.

#### **Art. 53 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi**

1. Il Dirigente scolastico, direttamente o tramite il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi, indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.
2. Nella 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.
2. La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.
3. Per ogni riunione va redatto apposito verbale su apposito registro.
4. Il Dirigente scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

L'ultima Riunione è stata effettuata in data 21 marzo 2016.

#### **Art. 54 - Rapporti con gli Enti locali**

1. Per gli interventi di tipo strutturale il Dirigente scolastico deve rivolgere apposita formale richiesta all'Ente locale interessato.

2. In caso di grave ed imminente pericolo, il Dirigente scolastico adotta tutti i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza e ritenuti opportuni per la salvaguardia della sicurezza dei lavoratori e ne informa tempestivamente l'Ente locale interessato.

#### **Art. 55 - Formazione e Informazione dei lavoratori**

1. Il Dirigente scolastico, nei limiti delle risorse disponibili, deve realizzare attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi che riterrà più opportuni.
2. L'Attività di formazione deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:
  - il quadro normativo sulla sicurezza;
  - la responsabilità penale e civile;
  - gli organi di vigilanza;
  - la tutela assicurativa e il registro degli infortuni;
  - i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
  - la valutazione dei rischi;
  - i principali rischi e le misure di tutela;
  - la prevenzione incendi;
  - la prevenzione sanitaria;
  - la formazione dei lavoratori.

#### **Art. 56 - Il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza**

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze; viene individuato nella persona del docente Sciabica Daniele.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

#### **Art. 57 - Disposizione finale**

1. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto, corredato dalla relazione tecnico-finanziaria, sarà sottoposto a verifica di compatibilità finanziaria da parte dei revisori dei conti, come da art. 6, comma 6, del CCNL 29-11-2007.
2. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto, corredato dalla relazione tecnico-finanziaria, sarà trasmesso all'ARAN e al CNEL in via telematica, ai fini del monitoraggio previsto dall'articolo 46 del decreto 165.
3. Nel caso in cui dovessero intervenire variazioni alle disposizioni ed agli accordi nazionali di riferimento, tali variazioni si intendono immediatamente vigenti anche per il presente Contratto Integrativo d'Istituto con le stesse decorrenze, fermo restando che il testo del presente Contratto Integrativo d'Istituto dovrà essere adeguato alle suddette variazioni quanto prima possibile.
4. In caso di contrasto tra il presente Contratto Integrativo d'Istituto con le disposizioni e gli accordi nazionali di riferimento, prevalgono – con decorrenza retroattiva - questi ultimi.

Letto, approvato e sottoscritto dai presenti:

Il Dirigente Scolastico:      Roberta Rizzini

\_\_\_\_\_

I componenti della RSU: Aldo Rampello \_\_\_\_\_  
Maria Rita Lo Faso \_\_\_\_\_  
Viviana Ravasi \_\_\_\_\_