



ISTITUTO COMPRENSIVO DI ARDENNO (SO)

23011 - Via Libertà, 2 - ☎ 0342 662237

www.icardenno.it - soic815004@istruzione.it - segreteria@pec.icardenno.it

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 30 aprile 2014 alle ore 12.00 nel locale Presidenza dell'Istituto Comprensivo di Ardenno, in sede di contrattazione a livello di singola Istituzione Scolastica di cui all'art. 6 del CCNL 29.11.2007;

TRA

la delegazione di parte pubblica rappresentata dal Dirigente Scolastico Forza Ornella e la delegazione di parte sindacale costituita dalla RSU eletta all'interno dell'Istituzione Scolastica e le OO.SS. territoriali, si sottoscrive la seguente ipotesi di Accordo finalizzato alla stipula del Contratto Integrativo di Istituto per la disciplina delle materie di cui all'art. 6 del CCNL 29.11.2007 alla luce delle modifiche introdotte in materia di contrattazione integrativa dal Decreto Legislativo n. 141 in data 1.8.2011, di interpretazione autentica del D.L.vo n. 150/2009.

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei Conti, corredata dalla Relazione illustrativa e dalla Relazione tecnico-finanziaria per il previsto parere.

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore Forza Ornella.

PARTE SINDACALE

RSU	Sonia Bertola Sofia Galbusera Luciana Songini
SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI	FLC/CGIL CISL/SCUOLA UIL/SCUOLA SNALS/CONFSAL GILDA/UNAMS



ISTITUTO COMPRENSIVO DI ARDENNO (SO)

23011 - Via Libertà, 2 - ☎ 0342 662237

www.icardenno.it - soic815004@istruzione.it - segreteria@pec.icardenno.it

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

PREMESSA

Il sistema delle relazioni sindacali avviene nel rispetto dei ruoli e delle specifiche competenze e si pone l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività (art. 3 CCNL 2006).

Sono materia di contrattazione integrativa di istituto quelle previste dall'art. 6 del CCNL Comparto Scuola 2007, come modificate ed integrate dal D.L.vo n. 150/2009.

La contrattazione integrativa di istituto tiene conto di quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dei vincoli e dei limiti stabiliti dalle norme di legge, con riferimento a quanto stabilito dal D.L.gls n. 165/2001, in merito a:

- a. disciplina della ripartizione tra materie sottoposte alla legge e oggetto di contrattazione;
- b. modifica del rapporto tra fonti normative;
- c. ambiti previsti dalla contrattazione collettiva e contrattazione integrativa;
- d. abrogazione di tutte le norme contrattuali in contrasto con le disposizioni di legge.

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1. Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente protocollo di intesa si applica a tutto il personale in servizio nella scuola sia con contratto a tempo indeterminato sia a tempo determinato, ed è sottoscritto dalla parte pubblica e dalla parte sindacale, sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolar modo, secondo quanto stabilito dal CCNL Scuola 29.11.2007, dal D.L.vo n. 165 del 30.3.2001, dal D.L.vo 150/2009 e dalla Legge 135/2012, nei limiti delle loro rispettive vigenze.
2. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente protocollo d'intesa s'intende tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali o regionali, qualora incompatibili.
3. Il presente protocollo d'intesa conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo integrativo in materia o fino alla richiesta di revisione presentata da una delle parti.
4. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali. Sarà in ogni caso rinnovata annualmente la parte relativa alla distribuzione delle risorse tratte dal fondo dell'Istituzione Scolastica.
5. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente protocollo d'intesa, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali vigenti.
6. Entro quindici giorni dalla sottoscrizione, il dirigente scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente protocollo alla bacheca sindacale di ciascun edificio scolastico dell'Istituto e alla pubblicazione sul sito web.

Articolo 2. Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare 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 in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

Articolo 3. Trasparenza

1. L'affissione all'albo di tutti i prospetti analitici relativi al fondo dell'Istituzione Scolastica e alle attività del POF, indicanti le attività, gli impegni orari e i criteri di assegnazione dei compensi, in quanto prevista da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza.
2. L'affissione degli atti all'Albo dell'Istituto costituisce esecuzione del diritto all'informazione successiva e/o preventiva.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Articolo 4. Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei lavoratori e la loro crescita professionale con l'esigenza di migliorare l'efficacia, l'efficienza del servizio e le condizioni di lavoro.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
 - a. Contrattazione integrativa
 - b. Informazione preventiva
 - c. Esame congiunto
 - d. Informazione successiva
 - e. Interpretazione autentica, come da art. 2.

Articolo 5. Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
3. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa. Il Dirigente Scolastico fornisce via e-mail alla RSU tutta la documentazione relativa agli argomenti in discussione degli incontri, almeno due giorni prima degli incontri medesimi, salvo urgenze. In particolare, fornisce la documentazione sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico, nel rispetto delle competenze degli OO.CC. e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi.
4. Negli incontri la delegazione di parte pubblica sarà costituita dal Dirigente Scolastico, che si potrà avvalere del supporto del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, e dalla delegazione sindacale della RSU e dei rappresentanti territoriali delle OO.SS. di categoria firmatarie del CCNL.
5. Il calendario di massima degli incontri viene fissato nel primo incontro e tiene conto delle scadenze legate alle materie oggetto di contrattazione indicate nel CCNL vigente, salvo richiesta da entrambe le parti legate all'informazione preventiva e successiva.

Articolo 6. Oggetto della contrattazione integrativa

1. Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dall'articolo 6, comma 2, lettere j, k, l; dall'articolo 9, comma 4; dall'articolo 33, comma 2; dall'articolo, 34 comma 1;

dall'articolo 51, comma 4; dall'articolo 88, commi 1 e 2, del CCNL 2006/09, come modificate e integrate dal D.L.vo n. 150/2009.

Non sono comunque oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa, tra cui in particolare, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro e comunque tutte quelle ascrivibili all'esercizio dei poteri dirigenziali. Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del Codice Civile.

2. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

Articolo 7. Informazione

1. Sono oggetto di informazione preventiva:

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

2. Sono inoltre oggetto di informazione le materie già previste dal CCNL comparto scuola del 29.11.2007 e successivamente escluse per effetto delle disposizioni imperative introdotte dal D.Lgs. 150/2009, e cioè:

- a. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
- b. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente e 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. Rientri;
- c. 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 e ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.

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

Articolo 8. Esame congiunto

1. La RSU e/o i rappresentanti delle OO.SS. territoriali possono, entro due giorni lavorativi dalla conclusione dell'informazione, chiedere mediante richiesta scritta che sia attivato l'esame congiunto.
2. L'esame congiunto si effettua sulle materie indicate dall'art. 5, comma 3 del D.L.vo 165/2001, novellato dall'art. 2, comma 17 del D.L. 95/2012 convertito in Legge 135/2012. Sono materie di esame congiunto tutte le determinazioni adottate dal Dirigente scolastico in materia di organizzazione del lavoro, in particolare quelle di cui alle lettere h), i), ed m) dell'art. 6 del CCNL vigente.
3. L'esame congiunto si svolge in appositi incontri che hanno inizio entro cinque giorni lavorativi dalla data di ricezione della richiesta; durante l'esame congiunto le parti si

ispirano a principi di trasparenza, responsabilità e correttezza e, in un'ottica di prevenzione dei conflitti, sono impegnate a ricercare una posizione possibilmente condivisa sugli argomenti ad esso demandati.

4. L'esame congiunto si conclude nel termine massimo di sette giorni dall'apertura. Durante tale periodo le parti non assumono iniziative unilaterali. In caso di mancata intesa sarà redatto apposito verbale in cui risultino le diverse posizioni delle parti.

Articolo 9. Informazione successiva

1. Sono materie di informazione successiva:

- 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.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Articolo 10. Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
2. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono richiedere, per la propria attività sindacale, uno spazio, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia dello stesso.
3. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Articolo 11. Agibilità sindacale

1. I lavoratori facenti parte delle RSU hanno il diritto di comunicare con gli altri lavoratori della propria Istituzione Scolastica per i motivi di interesse sindacale.
2. Per gli stessi motivi i lavoratori facenti parte delle RSU possono, in caso di necessità e previa richiesta, usufruire dei seguenti servizi della scuola: fax, fotocopiatrice, telefono, posta elettronica, reti telematiche.
3. I componenti della RSU o le OO.SS., singolarmente o congiuntamente, hanno diritto d'accesso a tutti gli atti dell'Istituzione Scolastica riguardanti tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa.
4. La richiesta può essere fatta verbalmente o assumere forma scritta su richiesta del Dirigente.

Articolo 12. Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.

Articolo 13. Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto e dal Contratto Regionale.
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.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno quattro 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 coprire il normale orario di servizio.

5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Il D.S., per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, dispone gli eventuali adattamenti di orario del personale che presta regolare servizio. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 unità di personale ausiliario per plesso e n. 1 unità di personale amministrativo saranno addette ai servizi essenziali. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Dirigente Scolastico, sentito il Direttore dei servizi generali ed amministrativi, tenendo conto della disponibilità degli interessati; in assenza di disponibilità si procederà al sorteggio, seguendo in ogni caso il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico. Il Dirigente Scolastico riorganizza il servizio su proposta del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi utilizzando i non partecipanti all'assemblea, creando il disservizio minore per l'utenza.
7. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli scrutini finali.

Articolo 14. Modalità di sciopero

1. In occasione della proclamazione di uno sciopero, il Dirigente Scolastico invita, con apposita circolare, il personale tutto a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero.
2. Gli insegnanti che non scioperano, nel caso in cui non possa essere garantito il regolare orario delle lezioni, s'intendono in servizio dall'inizio delle lezioni della giornata proclamata per lo sciopero per un monte ore totale pari alle ore di servizio di quel giorno.
3. In caso di sciopero, per il personale docente non sono previsti contingenti minimi per i servizi essenziali. Resta inteso che i docenti presenti in istituto sono tenuti alla vigilanza di tutte le classi scoperte, nei limiti dell'orario personale d'obbligo giornaliero.
4. Sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente Scolastico comunicherà alle famiglie, con circolare e affissione di avviso pubblico, le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio o l'eventuale riorganizzazione interna.
5. Il diritto di sciopero del personale A.T.A. deve conciliarsi con i servizi minimi e le relative prestazioni indispensabili da garantire secondo l'art. 2 della Legge 146/1990.

Articolo 15. Contingenti di personale in caso di sciopero

1. Nel caso in cui tutti i dipendenti volessero partecipare allo sciopero, onde assicurare i servizi minimi essenziali si procederà o alla turnazione o al sorteggio delle unità interessate ad assicurare il servizio.
2. Il personale precettato per l'espletamento dei servizi minimi va individuato fra coloro che hanno aderito allo sciopero e saranno esclusi dalle trattenute sullo stipendio.
3. Il contingentamento riguarda solamente il personale A.T.A. ed è finalizzato esclusivamente "ad assicurare le prestazioni indispensabili" previste dal comma 1 dell'art. 2 della Legge 146/1990, e cioè:
 - a. Svolgimento degli scrutini e degli esami finali (un assistente amministrativo e un collaboratore scolastico);
 - b. Tempo strettamente necessario ad assicurare il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato (DSGA, un assistente amministrativo, un collaboratore scolastico).
4. Il Dirigente Scolastico, in occasione di ciascuno sciopero, individuerà – sulla base della comunicazione volontaria del personale in questione circa i propri comportamenti sindacali – i nominativi del personale da includere nei contingenti in servizio presso le medesime Istituzione Scolastica, esonerati dallo sciopero stesso per garantire le prestazioni indispensabili.
5. I nominativi inclusi nei contingenti saranno comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero.

6. I soggetti individuali hanno diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione, nel caso sia possibile.

Articolo 16. Permessi e recuperi – personale docente

1. Permessi brevi art. 16 CCNL 29/11/2007

La concessione del permesso breve è subordinata alla possibilità di sostituzione con personale in servizio. Le ore di permesso relative alle attività di insegnamento sono restituite di norma nelle proprie classi oppure per supplenze nel plesso.

2. Permessi art. 15 CCNL 29/11/2007

Come da normativa, si chiarisce che:

- i permessi sono attribuiti e non più concessi dal Dirigente Scolastico (CCNL 29/11/2007)
- i motivi personali e familiari devono essere documentati anche mediante autocertificazione affinché l'amministrazione sia messa in condizione di effettuare gli opportuni controlli.

Articolo 17. Permessi personale A.T.A.

1. I permessi brevi, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio, possono essere concessi per particolari esigenze personali, e non possono eccedere le 36 ore nell'anno scolastico.
2. I permessi sono richiesti verbalmente o per iscritto prima dell'inizio del turno di servizio e sono concessi in relazione alle esigenze di servizio. Alla richiesta verbale segue in ogni caso la richiesta scritta.
3. Il dipendente concorda con il DSGA il recupero delle ore non lavorate, secondo le esigenze di servizio. La mancata concessione deve essere debitamente motivata per iscritto.

Articolo 18. Lavoro straordinario

1. Le ore di lavoro straordinario dovranno essere preventivamente autorizzate dal DSGA e potranno rappresentare crediti di lavoro o essere utilizzate come recupero di eventuali permessi. Non sono concessi recuperi di ore non autorizzate dal DSGA.

Articolo 19. Ferie personale A.T.A.

1. Entro il 30 aprile di ogni anno il personale deve presentare la richiesta di ferie dell'anno scolastico in corso.
2. La durata delle ferie è di 32 giorni lavorativi oltre alle quattro giornate di cui all'art. 1 lett. a) della Legge 937/77. I neoassunti hanno diritto per tre anni a 30 giorni lavorativi.
3. Le ferie sono fruite a domanda nel corso di ciascun anno scolastico compatibilmente con le esigenze di servizio anche in modo frazionato, assicurando almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 1 luglio / 31 agosto.
4. Il personale a tempo indeterminato solo per particolari esigenze di servizio o di assenze regolate dalla normativa può fruire delle ferie non godute nell'anno scolastico successivo, di norma non oltre il mese di aprile. Il personale a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico entro la risoluzione del contratto.
5. In caso di distribuzione dell'orario su cinque giorni 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. Le giornate di riposo di cui alla Legge 937/77 vengono attribuite, in aggiunta alle ferie, al personale con orario di lavoro su cinque giorni con le stesse modalità previste per tutto il personale.
6. Durante i mesi di luglio e agosto tutto il personale effettuerà l'orario normale di servizio di 36 ore settimanali su sei giorni lavorativi.
7. Il piano di ferie dovrà essere strutturato in modo da garantire la presenza di almeno due collaboratori presso la sede di Ardenno.
8. Tutto il personale è tenuto ad essere in servizio dall'ultima settimana di agosto per effettuare le pulizie in vista dell'inizio dell'anno scolastico.

Articolo 20. Chiusure prefestive

1. A richiesta del personale A.T.A., nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli Organi Collegiali è possibile la chiusura della scuola nelle giornate prefestive. Il provvedimento di chiusura, disposto su base annuale è incluso nel piano delle attività predisposto dal DSGA, adottato dal Dirigente Scolastico qualora incontri il favore della maggioranza del personale, previa delibera del Consiglio di Istituto. Le ore di servizio sono recuperate con i giorni di ferie o festività soppresse, crediti di lavoro, recuperi.

TITOLO TERZO

PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Articolo 21. Collaborazioni plurime del personale docente

1. Il Dirigente Scolastico può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL.

Articolo 22. Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non prorogabili, il Dirigente Scolastico può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale A.T.A., anche oltre l'orario d'obbligo, sentito il DSGA.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - specifica professionalità
 - sede presso cui effettuare la prestazione aggiuntiva
 - disponibilità espressa dal personale.
3. Il Dirigente Scolastico può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
5. Per particolari attività il Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, può assegnare incarichi a personale A.T.A. di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'art. 57 del CCNL.

Articolo 23. Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento

1. La partecipazione alle attività di formazione e aggiornamento costituisce un diritto per tutto il personale, al quale occorre garantire pari opportunità di fruizione, anche adottando opportune modalità di rotazione e secondo le modalità richiamate nell'art. 64 del CCNL, oltre che un dovere per l'amministrazione.
2. Il personale che partecipa a corsi di formazione organizzati dagli Uffici Centrali e Periferici del Ministero della Pubblica Istruzione nonché dalle Istituzioni Scolastiche, anche organizzate in rete, è considerato in servizio a tutti gli effetti. Al medesimo personale spetta, ricorrendone le condizioni, il rimborso delle spese di viaggio, in stretta osservanza della Legge 122 del 30/7/2010 – conversione del D.L. 31/5/2010, n. 78 – art. 6 comma 12.
3. Il personale A.T.A. può partecipare, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative di aggiornamento organizzate dall'Amministrazione o svolte dall'Università o da Enti accreditati. La partecipazione avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo, da utilizzare prioritariamente in relazione all'attuazione dei profili professionali. In tale ottica sarà data priorità di formazione del personale coinvolto a vario titolo nei processi di sicurezza della scuola (primo soccorso, assistenza ai diversamente abili, addetti all'antincendio).
4. Il personale docente ha diritto ad usufruire, con esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della vigente normativa delle supplenze brevi, di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico, per partecipare ad iniziative di formazione.

5. Il Dirigente Scolastico assicura e facilita, in misura compatibile con la qualità del servizio, un'articolazione flessibile dell'orario di lavoro per consentire la partecipazione ad iniziative di formazione anche in aggiunta del predetto limite di cinque giorni.
6. Le stesse opportunità di cui ai precedenti commi devono essere offerte al personale docente che partecipa in qualità di formatore, esperto e animatore ad iniziative di formazione. Le predette opportunità di fruizione di 5 giorni per la partecipazione ad iniziative di formazione come docente o come discente non sono cumulabili.
7. Il Dirigente Scolastico è tenuto a fornire l'informazione preventiva sui criteri dei permessi per l'aggiornamento, secondo le modalità dell'art. 6 del CCNL.
8. In merito ai permessi per la formazione e l'aggiornamento dei docenti e del personale A.T.A. si concordano i seguenti criteri:
 - partecipazione a corsi, organizzati da enti accreditati per l'acquisizione di competenze che rappresentano risorse per l'istituto
 - partecipazione a convegni o a corsi di aggiornamento su delega del Dirigente Scolastico
9. Gli insegnanti sono tenuti a informare preventivamente il Dirigente Scolastico sulla partecipazione ai corsi.

TITOLO QUARTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Articolo 24. Principi generali

1. Tutta l'attività dei lavoratori, del Dirigente Scolastico, della RSU e del Rappresentante per la sicurezza è sempre improntata alla partecipazione equilibrata e alla collaborazione attiva nel comune intento della salvaguardia dell'integrità psico-fisica dei lavoratori, degli alunni e comunque di tutti coloro che sono coinvolti nell'organizzazione scolastica, anche se dipendenti da altri enti o privati nonché alla diffusione della cultura della sicurezza e della prevenzione. Le linee guida sono individuabili in attività di:
 - a. monitoraggio ed individuazione dei criteri di riduzione dei rischi attraverso il piano di valutazione dei rischi dando preferenza alle misure di protezione collettiva rispetto a quelle individuali;
 - b. eliminazione dei rischi o quantomeno alla riduzione alla fonte, attraverso lo strumento della programmazione e della prevenzione;
 - c. attuazione delle misure di protezione individuali e collettive, limitando al minimo l'esposizione al rischio;
 - d. verifica delle misure igieniche, di emergenza, di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione;
 - e. di definizione delle procedure di formazione, informazione, consultazione e partecipazione dei lavoratori, degli addetti al servizio di prevenzione e protezione e dei referenti di plesso.

Articolo 25. Riunione periodica

1. La riunione periodica costituisce il momento di incontro tra i soggetti (D.S., RLS, RSPP) per l'attuazione e la verifica del programma di prevenzione. Sono invitati a partecipare i coordinatori di plesso e almeno un collaboratore scolastico per plesso.
2. E' obbligo del Dirigente convocarne almeno una all'anno e va svolta nel periodo iniziale di ciascun anno scolastico e comunque non oltre il 30 dicembre.
3. Prima di tale riunione il Dirigente Scolastico richiede ai soggetti ed agli enti competenti in materia di edifici scolastici i piani attuativi dei programmi di intervento per la messa a norma delle strutture e per la manutenzione necessaria.
4. Tale documentazione va allegata al documento della valutazione dei rischi.
5. Nella prima riunione periodica va verificata l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, l'attuazione e l'efficacia del programma di formazione e di informazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
6. Ogni riunione è convocata con congruo preavviso e con ordine del giorno scritto.

7. Il rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può richiedere, in presenza di motivate situazioni di rischio o di variazioni delle condizioni di sicurezza, la convocazione della riunione.
8. La riunione ha carattere sostanzialmente consuntivo. Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non aver tenuto conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che deve essere redatto ad ogni riunione.

Articolo 26. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. In particolare gli è riconosciuto il diritto di:
 - a. Accedere ai luoghi di lavoro;
 - b. Ricevere informazioni e documentazioni riguardo la valutazione dei rischi;
 - c. Ricevere una formazione specifica.
3. Inoltre, è consultato preventivamente in ordine:
 - a. Alla valutazione dei rischi, all'individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione all'interno dell'Istituzione Scolastica;
 - b. Alla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, all'attività di prevenzione degli incendi, al pronto soccorso, all'evacuazione dei lavoratori e del medico competente e all'organizzazione della formazione.
4. Egli riceve informazioni e le relative documentazioni:
 - a. Provenienti dagli organi di vigilanza;
 - b. Sulle caratteristiche dei prodotti e delle lavorazioni;
 - c. Sugli infortuni e le malattie professionali.
5. Ha la possibilità di promuovere l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione di misure idonee a tutelare la salute dei lavoratori e segnalare i rischi individuati nel corso della sua attività.
6. Ha, inoltre, il diritto di formulare osservazioni in occasione di verifiche compiute dagli organi di vigilanza e di ricorrere ad essi in caso di inidoneità dei provvedimenti preventivi adottati dal datore di lavoro.
7. Lo stesso, infine, partecipa alla riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi e può fare proposte riguardo l'attività prevenzionale.
8. Per l'espletamento delle proprie attribuzioni il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, usufruisce dei permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e delle norme successive, alle quali si rimanda.

Articolo 27. Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente all'esterno in quanto nell'Istituto non è presente personale docente con le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione.

Articolo 28. Individuazione dei componenti del servizio di prevenzione e protezione ed attribuzione dei compiti

1. Entro il 15 ottobre di ogni anno scolastico il Dirigente Scolastico predisponde, d'intesa con il DSGA, il servizio e nomina degli addetti al servizio di prevenzione e protezione.

Articolo 29. Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
 - addetto al primo soccorso
 - addetto al primo intervento sulla fiamma
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.
3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

Articolo 30. Doveri e diritti dei lavoratori

1. I lavoratori ed i soggetti ad essi equiparati devono:
 - a. Osservare le disposizioni e le istruzioni ricevute ai fini della protezione propria ed altrui, individuale e collettiva, utilizzando correttamente macchine, impianti, attrezzi, dispositivi di sicurezza e mezzi di protezione;
 - b. Segnalare immediatamente al Dirigente Scolastico le deficienze dei mezzi di protezione e le eventuali condizioni di pericolo, dandone immediata notizia anche al RLS.
 - c. Non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o compiere operazioni o manovre non di loro competenza o che possano compromettere la sicurezza propria o di altri.
 - d. Collaborare all'adempimento degli obblighi e delle disposizioni necessarie alla tutela della sicurezza.
 - e. Frequentare i corsi di formazione e di addestramento inerenti la sicurezza organizzati dall'istituto.
 - f. Accettare la nomina nella squadra antincendio, evacuazione, pronto soccorso e d'emergenza.
2. Di contro, essi hanno diritto a:
 - a. Essere informati in modo generale e specifico.
 - b. Essere sottoposti a formazione e informazione adeguata a garantire un'effettiva preparazione in riferimento non solo alle norme generali, ma al singolo posto di lavoro e alla singola mansione. La formazione va ripetuta periodicamente anche in relazione ad eventuali mutamenti della situazione di rischio.
 - c. Essere consultati e partecipare, attraverso il RLS, a tutti i momenti fondamentali di elaborazione e di messa a punto delle strategie prevenzionali.
 - d. All'attribuzione unilaterale delle attività, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile.
 - e. All'adozione libera di misure di emergenza, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile.

Articolo 31. Aggiornamento del personale

1. Il Dirigente Scolastico predispose il piano di informazione e formazione dei lavoratori sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione, sull'uso corretto degli impianti e dei mezzi di prevenzione.
2. Nello stesso termine è avviato il piano di formazione ed informazione per gli alunni ed il piano di informazione per il lavoratori non dipendenti dell'Istituzione Scolastica.

Articolo 32. Esercitazione e prove di evacuazione

1. In ogni anno scolastico sono svolte almeno due prove di evacuazione totale dell'istituto, di cui una senza alcun preavviso.

TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Articolo 33. Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifici uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente utilizza il fondo di riserva di cui all'art. 18, comma 2.
2. In caso di esaurimento del fondo di riserva, il Dirigente – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.

Articolo 34. Natura premiale della retribuzione accessoria

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

