

## VERBALE R.S.U. N. 01 DEL 26/10/2017

L'anno duemiladiciassette il giorno 26 del mese di Ottobre 2017 ore 12,30 presso i locali della Biblioteca dell'Istituto, si riuniscono:

il Dirigente Scolastico: prof.ssa Concetta Matassa;

le R.S.U. dell'Istituto: Ins.te Irene Confalone, l'Ass. Amm.vo Vita

Maria Miano, Ins.te Tiziana Miolli ;

il DSGA Venera Maria Cristaldi su invito del Dirigente;

verbalizza la sig.ra Maria Giuseppa Nicolosi

per discutere sui seguenti punti all'O.d.G.:

- 1) Contrattazione integrativa di Istituto, parte normativa, docenti e personale ATA.

Prima di discutere sui punti all'ordine del giorno viene letto il verbale precedente e viene approvato all'unanimità.

Il Dirigente Scolastico procede con la lettura della Contrattazione integrativa dell'anno precedente e, insieme alle parti convenute, aggiorna la contrattazione apportando le seguenti modifiche:

**art. 13 - Sostituzione colleghi assenti personale ATA:** viene aggiunto in caso di assenza del personale amministrativo, non potendo nominare un supplente, così come prevede la recente normativa, la persona che sostituisce il collega assente nell'espletamento delle sue mansioni con carattere di urgenza, fruirà di n. 2 ore per ogni giornata di sostituzione. La sostituzione deve essere regolarmente registrata sul registro firme e motivata, con la tipologia di attività espletata.

**art. 14 Chiusura prefestiva :** vengono indicate nel comma 4 - Per l'anno scolastico in corso la chiusura della Scuola si effettua nei seguenti giorni:

01 novembre 2017 – 5 gennaio – 30 aprile e 14 agosto 2018 (da recuperare come da contrattazione art. 14) ;

**art. 17 - Modalità per il godimento delle ferie per il personale**

**ATA** - modificato il comma 2: Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, debbono essere godute entro il 28 agosto del corrente anno scolastico (per espletamento assemblee con il personale ATA per l'a.s. 2018/2019).

**Art. 19 - Attività aggiuntive** - viene inserita la lettera e) verbalizzazione riunioni contrattazione parte normativa ed economica.

**Art. 26 - Sostituzione dei docenti assenti** – Viene inserita la lettera f) divisione degli alunni in diverse classi, nel rispetto della normativa per la sicurezza.

Si procede con la lettura dei restanti articoli della parte normativa della Contrattazione.

La riunione ha termine alle ore 14,30.

Letto, confermato e sottoscritto.

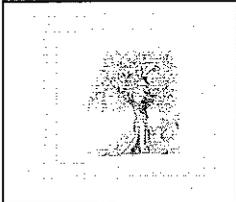
Dirigente Scolastico:

Prof.ssa Concetta Matassa

R.S.U. dell'Istituto: Ins.te Irene Confalone

Ins.te: Tiziana Miolli

Ass.te Amm.vo :Vita Maria Miano

	<p style="text-align: center;"> REPUBBLICA ITALIANA      REGIONE SICILIANA ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "GIOVANNI FALCONE" Via Pisa – P.zza Giovanni XXIII – 95037 SAN GIOVANNI LA PUNTA (CT) Tel. 095/7512713 – Fax 095/7512232 Codice Fiscale: 81005200878 Codice Meccanografico: CTIC8AM007 e-mail: <a href="mailto:ctic8am007@istruzione.it">ctic8am007@istruzione.it</a> <a href="http://www.cdfalconelapunta.it">www.cdfalconelapunta.it</a></p>	
---	--	---

# *Contrattazione integrativa*

## *d'istituto*

### *A. S.*

# *2017 - 2018*

Istituzione scolastica      I.C.S. "G. FALCONE"

Comune di    SAN GIOVANNI LA PUNTA (CT)

Provincia di    CATANIA

## Contratto integrativo d'istituto

**tra il Dirigente Scolastico Prof.ssa Concetta Matassa**

in rappresentanza dell'Istituzione Scolastica **I.C.S. "G. FALCONE"**

di **SAN GIOVANNI LA PUNTA** prov. CT

e

i componenti della RSU **CONFALONE IRENE**

**MIOLLI TIZIANA**

**VITA MARIA MIANO**

il docente delegato sindacale : \_\_\_\_\_

e i terminali organizzativi delle seguenti OO.SS.

per la CGIL \_\_\_\_\_

per la CISL \_\_\_\_\_

per la UIL \_\_\_\_\_

per lo SNALS \_\_\_\_\_

per la FED. Naz. GILDA UNAMS \_\_\_\_\_

L'anno duemilasedici, il mese di settembre, il giorno trenta alle ore 12,30 in San Giovanni La Punta, nei locali dell'Istituzione scolastica "GIOVANNI . FALCONE"- Via Pisa - in sede di contrattazione integrativa tra la parte pubblica firmataria del presente Contratto Integrativo d'Istituto, ed i componenti della RSU d'Istituto, di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto,

VIENE CONCORDATO QUANTO SEGUE :

### **PARTE PRIMA: DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Articolo 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata**

1) Il presente Contratto Integrativo d'Istituto è sottoscritto fra l'Istituzione scolastica I.C.S "G. FALCONE" di seguito denominata "Scuola", la RSU eletta ed i rappresentanti e i delegati delle organizzazioni sindacali di cui in calce.

2) Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente Contratto Integrativo d'Istituto s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali o regionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.

- 3) Il presente Contratto Integrativo d'Istituto conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo Contratto Integrativo d'istituto in materia e comunque non al di là del primo mese del nuovo A.S.
- 4) Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
- 5) Il presente Contratto Integrativo d'Istituto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolare modo, secondo quanto stabilito dal CCNL Scuola 24/07/2003, dal CCDN Scuola 20/06/2003, dal CCNL Scuola 3.8.1999, dal CCNL Scuola 04/08/95, dal D. L.vo. 297/94, dal D. Lgs.165/01, dalla L. 300/70, dal C.C.N.L. 29/11/2007 e dalla sequenza contrattuale del 25/07/2008 nei limiti delle loro rispettive vigenze.
- 6) Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Contratto Integrativo d'Istituto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente e dalla normativa recente non sopraindicata.
- 7) Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente Scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente Contratto Integrativo d'Istituto nella bacheca sindacale della scuola.

## **Articolo 2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica**

- 1) In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente Contratto Integrativo d'Istituto, le parti di cui al precedente articolo 1, comma 1, s'incontrano **entro cinque giorni** dalla richiesta di cui al successivo comma 2, presso la sede della scuola.
- 2) Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
- 3) Le parti non intraprendono iniziative unilaterali per trenta giorni dalla formale trasmissione della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.

## **Articolo 3 – Contrattazione integrativa a livello di Scuola**

- 1) La contrattazione integrativa a livello di Scuola è finalizzata ad elevare il livello e la qualità del servizio scolastico, incoraggiando i processi innovatori, la valorizzazione delle professionalità e garantendo il rispetto dei diritti a tutti i dipendenti e, al tempo stesso, comunque mantenendo saldi i doveri di tutti e di ciascuno.
- 2) Argomento di contrattazione integrativa a livello di Scuola, sono le materie di cui al CCNL 2007/2009, nonché eventuali altre materie sulle quali le parti concorderanno, sempre nel rispetto della normativa di cui al comma 5 dell'art. 1.

## **PARTE SECONDA: RELAZIONI SINDACALI**

### **Articolo 4 - Assemblee di scuola**

- 1) Secondo quanto previsto dal CCNL Scuola 29/11/2007, nel caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgano i dipendenti di un'unica istituzione scolastica la durata massima è fissata in due ore, non comprensive dei tempi di percorrenza, che, tuttavia, vengono calcolati all'interno delle 10 ore previste dalla normativa.
- 2) Fermo restando il CCNL Scuola sopra citato, le assemblee di Scuola, sia in orario di servizio sia fuori orario di servizio, possono essere indette sia dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs.29/93 e successive modificazioni, sia dalla R.S.U. della scuola.
- 3) Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure gruppi di essi, cosicché il personale dirigente, docente, educativo ed A.T.A. può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orari e giorni non coincidenti.

- 4) Il dirigente scolastico predispone quanto necessario affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario, sia fuori orario di servizio, vengano pubblicate nell'albo sindacale online del sito della scuola.
- 5) Il dirigente scolastico trasmette tempestivamente le comunicazioni di cui al comma precedente a tutto il personale interessato con circolari interne della scuola.
- 6) Secondo quanto previsto dal CCNL Scuola, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale A.T.A., se la partecipazione è totale il Dirigente scolastico stabilirà, previa intesa con la R.S.U., la quota ed i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali.
- 7) In mancanza di un'intesa ai sensi del comma precedente, ai fini della garanzia dell'espletamento dei servizi essenziali il Dirigente scolastico può chiedere la permanenza in servizio di n°1 Assistente Amministrativo per l'intera scuola e di n°1 Collaboratore Scolastico per ciascun plesso.
- 8) Qualora si renda necessaria l'applicazione di quanto descritto al comma precedente, il Dirigente scolastico sceglierà i nominativi tra le disponibilità date. In assenza di disponibilità, si procederà al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.
- 9) La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa in forma digitale da parte del Personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale. I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti.
- 10) Non è possibile ritirare la propria adesione all'assemblea, tranne per giustificati motivi di salute.

#### **Articolo 5 - Permessi sindacali**

- 1) I dirigenti sindacali e le R.S.U. possono fruire di permessi sindacali per lo svolgimento di assemblee di cui al CCNL Scuola, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statuari delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs.29/93 e successive modificazioni, e per gli appositi incontri relativi alle relazioni sindacali di scuola di cui al CCNL Scuola.
- 2) I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dai contratti nazionali in vigore. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente scolastico in via esclusiva dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs.29/93 e successive modificazioni e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, cosicché gli interessati non sono tenuti ad assolvere ad alcun altro adempimento per assentarsi.
- 3) Fatto salvo quanto disposto dal precedente comma 2, la fruibilità dei permessi di cui al comma 1, da richiedere di norma con un preavviso di almeno **tre giorni**, costituisce diritto sindacale.
- 4) Ai fini e per gli effetti di cui al presente articolo le OO.SS. sono tenute a comunicare, entro il 31.10.2016, l'elenco nominativo dei dirigenti sindacali che hanno diritto a fruire dei permessi retribuiti ai sensi del CCNQ pubblicato sulla G.U. del 5.9.1998 n.150 e della C.M. n.121 del 18.4.2000. Sarà cura delle stesse OO. SS. comunicare tempestivamente eventuali variazioni, modifiche o integrazioni dei detti elenchi nominativi.  
I nominativi della R.S.U. sono già disponibili agli atti della scuola.
- 5) Gli elenchi in questione vanno comunicati alla Direzione Regionale e agli Ambiti Territoriali, salvo diverse disposizioni conseguenti alla riforma del MPI.
- 6) Le modalità di fruizione degli ulteriori permessi orari spettanti ai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.) vengono definite specificamente nella parte relativa alla sicurezza sui luoghi di lavoro.

#### **Articolo 6 - Patrocinio ed accesso agli atti**

- 1) La R.S.U. e i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL Scuola hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva di cui al CCNL Scuola 29/11/2007

- 2) Le Organizzazioni Sindacali, per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive Segreterie Provinciali e/o Regionali, su espressa delega scritta degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che li riguarda.
- 3) Il rilascio di copia degli atti personali avviene, di norma entro 5 giorni dalla richiesta con gli oneri previsti dalla vigente normativa.

### **Articolo 7 - Programmazione degli incontri**

1) Entro il mese di settembre di ciascun anno scolastico, il Dirigente scolastico e la R.S.U. ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto, concordano un calendario di incontri allo scopo di effettuare in tempo utile la contrattazione integrativa.

Eventuali ulteriori incontri non previsti nel calendario possono essere richiesti da ambedue le parti; gli incontri devono essere fissati entro cinque giorni dalla data della richiesta.

### **Articolo 8 - Agibilità sindacale all'interno della scuola**

1) Le strutture sindacali territoriali ( provinciali e regionali ) possono inviare comunicazioni e/o materiali alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto, tramite PEO o PEC. Il dirigente scolastico, assicura la tempestiva trasmissione alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto, di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale che a queste viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali.

2) Al di fuori dell'orario di lezione, alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto è consentito di comunicare con il personale, per motivi di carattere sindacale.

3) Al fine di garantire l'esercizio delle libertà sindacali, all'interno della stessa Istituzione scolastica, il dirigente scolastico, previo accordo con la RSU e con i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto, predispone idonee misure organizzative, anche per quanto concerne l'uso di mezzi e strumenti tecnici in dotazione.

4) Nella sede centrale della scuola e negli eventuali relativi plessi, succursali, scuole staccate e/o coordinate, alla R.S.U. ed alle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs.29/93 e successive modificazioni, è garantito l'utilizzo di un'apposita Bachecca sindacale ai fini dell'esercizio del diritto di affissione di cui all'art.25 della L.300/70.

5) Le Bacheche sindacali di cui al comma precedente sono allestite in via permanente in luoghi accessibili, visibili, e di facile consultazione.

6) La R.S.U. ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto hanno diritto di affiggere nelle Bacheche materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla normativa vigente sulla stampa.

7) Stampati e documenti possono essere direttamente inviati alle scuole dalle strutture sindacali territoriali, oppure esposte e siglate dalla R.S.U.

### **Articolo 9 - Contingenti minimi di Personale Educativo ed A.T.A. in caso di sciopero**

1) Ai sensi del CCNL Scuola 29/11/2007 i contingenti minimi di Personale docente ed A.T.A. in caso di sciopero, sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica.

2) Secondo quanto definito dalla L.146/90, dalla L. 83/2000 e dal CCNL Scuola 29/11/2007 si conviene che in caso di sciopero del Personale docente ed A.T.A. il servizio debba essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate:

- a) Svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e/o scrutini finali: n°1 Assistente Amministrativo, e n°1 Collaboratore Scolastico;

- b) La predisposizione degli atti per il trattamento economico del personale supplente temporaneo: il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, n°1 Assistente Amministrativo, e n°1 Collaboratore Scolastico;
- 3) Al di fuori delle specifiche situazioni elencate ai commi precedenti, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero di lavoratrici e lavoratori, in quanto nessun atto autoritativo potrà essere assunto dai Dirigenti Scolastici nei confronti dei dipendenti, senza un apposito accordo con la R.S.U. o con le Organizzazioni Sindacali Provinciali e/o Regionali firmatarie del CCNL Scuola 29/11/2007.
- 4) Determinazione dei contingenti. Il Dirigente Scolastico comunica al personale interessato e pubblica nell'albo pretorio online del sito dell'istituzione scolastica l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi. Nella individuazione del personale da obbligare, il Dirigente Scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso in forma scritta. Se necessario effettuerà un sorteggio, escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.
- 5) Nel caso di eventuali scioperi, entro 48 ore il Dirigente scolastico invia alla Direzione Scolastica Regionale, per il tramite degli Uffici Scolastici Territoriali, una comunicazione scritta riepilogativa del numero esatto degli scioperanti, con la relativa percentuale di adesione; la medesima comunicazione va data alla R.S.U., ai rappresentanti delle O.O.SS. firmatarie del C.C.N.L. 29/11/2007.
- 6) I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma 2, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.
- 7) Entro 5 giorni dallo sciopero, la Direzione Scolastica Regionale invia al Ministero della Pubblica Istruzione, alle Segreterie Regionali e Provinciali delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL Scuola 29/11/2007 ed alla R.S.U. una comunicazione scritta riepilogativa del numero esatto degli scioperanti, con la relativa percentuale di adesione.

## **ARTICOLO 10 – DOCUMENTAZIONE**

- 1) Il Dirigente Scolastico fornisce alle R.S.U. tutta la documentazione relativa agli argomenti in discussione negli incontri almeno due giorni prima degli incontri medesimi.
- 2) I prospetti riepilogativi dei fondi dell'Istituzione Scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva, destinata al personale o a cui il personale acceda, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi vengono messi a disposizione delle OO.SS. firmatarie del CCNL Scuola 29/11/2007 e della R.S.U. della scuola.
- 3) Il personale interessato può chiederne l'accesso ai sensi della Legge 241/90.

## **PARTE TERZA : PERSONALE ATA**

### **Art. 11 - Criteri di assegnazione del personale ATA ai diversi plessi**

1 - Entro la 1° decade di settembre di ciascun anno scolastico, su proposta del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, il Dirigente Scolastico comunica alle RSU ed a tutto il personale ATA in servizio il numero di unità di personale da assegnare ai diversi plessi dell'istituto.

L'assegnazione dei collaboratori scolastici ai reparti e ai plessi tiene conto delle seguenti esigenze:

- Presenza di alunni diversabili nel plesso per assistenza igienico-personale;
- Competenze e collaborazione a gestire le problematiche del plesso;
- Compatibilità con i colleghi e con il personale docente del plesso;
- Rapporto con l'utenza del plesso.

L'assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi e ai reparti può essere cambiata in corso di anno scolastico, a seguito dell'insorgenza di gravi problematiche.

## **Art. 12 - Orario di lavoro**

1 - L'orario di lavoro si articola, di norma, in 36 h. settimanali antimeridiane, articolato in 5 giorni per 7 h. e 12 min. al giorno;

2 - L'articolazione dell'orario di lavoro del personale A.T.A. ha, di norma, durata annuale, salvo nei casi di particolari esigenze di servizio.

3 - E' prevista la rotazione del personale su più turni giornalieri con rotazione settimanale al fine di garantire i servizi di pulizia e vigilanza, a fronte della drastica riduzione del personale dei collaboratori scolastici.

4 - Le ore prestate eccedenti l'orario d'obbligo e cumulate possono essere:

a) recuperate con riposo compensativo, su richiesta del dipendente e compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio, di preferenza nei periodi di sospensione dell'attività didattica e, comunque, non oltre il termine del contratto per il personale a tempo determinato (T.D.) e il termine dell'a.s. per il personale a tempo indeterminato (T.L.);

b) retribuite in base alle misure previste dal CCNL in vigore al momento della prestazione

5 - Nel caso l'orario di servizio giornaliero continuativo superi le 7 ore e 12 minuti il lavoratore ha diritto ad avere una pausa pasto di 30 minuti;

6 - E' prevista la partecipazione dei coll. Scolastici alle visite guidate in caso di necessità (alunni diversamente abili, primo soccorso, età alunni, alunni particolarmente impegnativi).

I collaboratori scolastici che assicurano in maniera continuativa il servizio di rotazione, specialmente nei turni pomeridiani, fruiranno dei benefici dell'art. 55 del CCNL del personale ATA. La fruizione del numero dei giorni è calcolata in base al numero di assenze effettuate durante l'anno scolastico. Sono escluse dal conteggio le assenze per infortunio sul luogo di lavoro.

## **Art. 13 - Sostituzione colleghi assenti**

1 - In caso di assenza per malattia di un collaboratore scolastico, pur nel rispetto delle recenti disposizioni in merito contenute nella Legge Finanziaria del 2015, sarà nominato personale supplente con apposito decreto del Dirigente Scolastico, nel caso in cui non si riuscissero a garantire i servizi essenziali inderogabili per la fruizione del diritto allo studio degli alunni. Negli altri casi, si prevede un compenso aggiuntivo forfettario (2h di straordinario pro capite, 1h per la vigilanza e 1h per la pulizia) ai colleghi del reparto che svolgono le mansioni del lavoratore assente o ai colleghi dello stesso plesso.

Nel caso di assenza del personale amministrativo, non potendo nominare un supplente, così come prevede la recente normativa, la persona che sostituisce il collega assente nell'espletamento delle sue mansioni con carattere di urgenza, fruirà di n. 2 ore per ogni giornata di sostituzione. La sostituzione deve essere regolarmente registrata sul registro firme e motivata, con la tipologia di attività espletata.

## **Art. 14 - Chiusura prefestiva**

1 - Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi collegiali, è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive.

2 - Tale chiusura è disposta dal dirigente scolastico, su delibera ad inizio di A.S. del Consiglio d'Istituto, previa proposta del collegio dei docenti e delle assemblee del personale AT.A. Il provvedimento deve essere pubblicato nell'albo pretorio online del sito della scuola e comunicato all'Ambito Territoriale.

3 - Le ore di servizio non prestate devono essere rese con:

- anticipo o posticipo dell'orario di servizio di 15 minuti;
- giorni di ferie o festività soppresse;
- ore di lavoro straordinario non retribuite;

- recuperi pomeridiani durante i periodi di attività didattica.

4 - Per l'anno scolastico in corso la chiusura della Scuola si effettua nei seguenti giorni: 1° novembre 2017 - 5 gennaio – 30 aprile – 14 agosto 2018 (da recuperare come da contrattazione art. 14).

#### **Art. 15 - Permessi brevi**

1- I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal DSGA o dal DS purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.

2 - I permessi complessivamente concessi non possono eccedere 36 ore nel corso dell'a.s. in corso.

3 - La mancata concessione va debitamente motivata per iscritto o anticipata telefonicamente al DSGA o alla sua sostituta. Non è prevista la concessione del permesso alla fiduciaria. Spetta, invece alle fiduciarie di plesso la vigilanza sul rispetto della fruizione dei permessi.

4 - Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi andranno chiesti almeno un giorno prima del turno di servizio e verranno concessi secondo l'ordine di arrivo delle richieste, per salvaguardare il numero minimo di personale presente.

5 - I permessi andranno recuperati entro due mesi, dopo aver concordato con l'amministrazione le modalità del recupero.

#### **Art. 16 - Ritardi**

1 - Si intende per ritardo in entrata il differimento di 15 minuti dell'orario di servizio.

2 - Il ritardo deve comunque essere sempre giustificato, e recuperato nella stessa giornata a quella in cui il ritardo si è verificato.

#### **Art. 17 - Modalità per il godimento delle ferie per il personale ATA**

1 - I giorni di ferie previsti per il personale ATA dal CCNL 29/11/2007 e spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti, anche in modo frazionato, in più periodi purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.

2 - Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, debbono essere godute entro il 28 agosto del corrente anno scolastico (per espletamento assemblee con il personale ATA per l' a.s. 2018/2019), con possibilità di usufruire di un eventuale residuo di giorni entro il 31 dicembre.

In casi eccezionali si può procrastinare entro e non oltre il 30 aprile dell'anno solare successivo.

3 - La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere presentata di norma almeno 5 giorni prima;

4 - Il numero di collaboratori scolastici in servizio nei mesi di luglio e agosto sarà rispettivamente di almeno 2 unità nel plesso centrale. La presenza dei collaboratori scolastici negli altri plessi è prevista soltanto in casi di emergenza o di lavori straordinari.

5 - Il personale a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico entro la fine del contratto;

6 - Per quanto riguarda il godimento dei giorni maturati per maggiori carichi di lavoro, previsti dalla contrattazione decentrata a livello di istituto saranno goduti durante la sospensione dell'attività didattica o concordati con il D.S.G.A.

#### **Art. 18 - Permessi per motivi familiari o personali**

1 - I giorni di permesso per motivi personali o familiari, previsti dal CCNL biennio 2007-2009 possono essere richiesti anche lo stesso giorno.

2 - Qualora più dipendenti, appartenenti allo stesso profilo professionale, chiedano di poter usufruire dello stesso periodo di permessi, recuperi e/o ferie, in mancanza di accordo, sarà il D.S.G.A. a vagliare l'effettiva esigenza prioritaria.

## **Art. 19 - Attività aggiuntive**

1 - Costituiscono attività aggiuntive quelle svolte dal personale ATA non necessariamente oltre l'orario di lavoro e/o richiedenti maggior impegno rispetto a quelle previste dal CCNL di lavoro ( Art 7 ).

2 - Tali attività consistono in:

- a) attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi (inclusione di alunni con BES, reinserimento scolastico);
- b) prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
- c) attività intese ad assicurare il coordinamento e la collaborazione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi (secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse col profilo);
- d) sostituzione del personale assente;
- e) verbalizzazione riunioni contrattazione parte normativa ed economica.

3 - Le attività aggiuntive, sono retribuite forfettariamente con il fondo di istituto. In caso di insufficienti risorse e/o su esplicita richiesta dell'interessato le ore non retribuite possono essere compensate con recupero orari o giornalieri o con i giorni di chiusura prefestiva.

4 - La comunicazione di servizio relativa alla prestazione aggiuntiva deve essere resa nota all'interessato con congruo anticipo rispetto al servizio da svolgere. L'orario di lavoro giornaliero, comprensivo delle ore di attività aggiuntive, non può di norma superare le 9 ore e, tuttavia, con pausa pranzo al di là delle sette ore lavorative.

## **Art. 20 - Incarichi specifici ( si rimanda dopo che arriverà la comunicazione del fondo)**

1 - Gli incarichi specifici ( d'ora in poi, I. S. ) , ai sensi dell'art. 47 del CCNL 24/07/03, saranno attribuiti dal Dirigente Scolastico che fisserà e comunicherà i criteri di concerto con il DSGA nell'ambito della contrattazione integrativa parte economica.

## **PARTE QUARTA : PERSONALE DOCENTE**

**Art. 21 - Orario di lavoro** : stabilito dalla normativa vigente ( v. CCNL).

1- La partecipazione a riunioni di organi collegiali – comunque articolati – che ecceda i limiti di cui al CCNL ( 40 h. + 40 h).

## **Art. 22 - Orario delle riunioni**

1 - Le riunioni previste nel piano delle attività preferibilmente non saranno tenute di sabato. Gli incontri collegiali saranno fissati in orario extrascolastico, la cui durata di norma non dovrebbe eccedere le tre ore .

2 - Eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni definito ad inizio dell'anno scolastico dovranno essere comunicate per iscritto con un preavviso di almeno 3 giorni rispetto alla data fissata.

## **Art. 23 - Attività con famiglie**

1 - Oltre agli incontri con i genitori per la consegna dei risultati di fine quadrimestre, durante l' a. s. ci saranno gli incontri calendarizzati nel piano annuale delle attività (approvato a inizio di a.s. dal Collegio dei Docenti).

## **Art. 24 - Vigilanza**

1 - Durante l'intervallo i docenti/i professori dell'ora cureranno la vigilanza. I docenti di scuola di scuola secondaria di I grado che subentrano nell'orario giornaliero durante la ricreazione devono effettuare il cambio con i colleghi durante la pausa.

## **Art. 25 - Permessi orari**

1 - Oltre a quanto previsto dal CCNL il personale docente potrà usufruire di permessi orari anche nelle ore delle attività funzionali all'insegnamento e recuperare in attività dello stesso tipo da indicare in base al piano delle stesse, ad esclusione delle riunioni collegiali. I permessi vanno recuperati entro 30 giorni dalla fruizione del permesso. In caso di ritardo di 15 minuti, esso verrà recuperato nella stessa giornata.

## **Art. 26 - Sostituzione dei docenti assenti**

- 1 - La sostituzione dei colleghi assenti ove possibile avverrà secondo i seguenti criteri:
- a) compresenza;
  - b) recupero dei permessi brevi;
  - c) sostegno (durante l'attività di servizio) nella stessa classe dell'alunno assegnato o in altra classe, ove non è presente l'alunno assegnato;
  - d) ore eccedenti da recuperare o da incentivare (verificata la disponibilità dei fondi);
  - e) nomina supplente, così come previsto dalla normativa vigente;
  - f) divisione degli alunni in diverse classi, nel rispetto della normativa per la sicurezza.

## **Art. 27 - Attività aggiuntive non di insegnamento**

1 - Costituiscono, indicativamente, attività aggiuntive non di insegnamento, con diritto al compenso previsto dal CCNL e preventivamente concordato e deliberato dal Collegio dei docenti:

- la partecipazione alle commissioni, a quelle forme nelle quali si articola l'attività del collegio docenti;
- lo svolgimento di quelle mansioni che sono necessarie alla realizzazione del PTOF. (docenti fiduciari, referenti, etc.);
- le ore di partecipazione al collegio o ai consigli di classe/interclasse/sezione, ricevimento generale genitori, etc. che vadano oltre il limite previsto delle 40 H. .

## **PARTE QUINTA - IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE RIFERITE AL FONDO D'ISTITUTO E AD OGNI ALTRA RISORSA IMPIEGATA PER CORRISPONDERE COMPENSI, INDENNITÀ O QUANT'ALTRO AL PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO LA SCUOLA**

### **Art. 28 - Criteri generali per l'impiego delle risorse e criteri per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'Istituto.**

1 - Il presente articolo riguarda le risorse finanziarie del fondo d'istituto impiegate per corrispondere compensi, indennità o quant'altro al personale in servizio nell'istituto stesso.

2 - Le risorse finanziarie riferite al fondo d'istituto e non specificamente finalizzate verranno utilizzate con le seguenti priorità:

a) retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente, e delle attività aggiuntive per il personale ATA alle quali non sia stato possibile far fronte con lo specifico finanziamento del fondo previsto dal CCNL 2007/2009 ( ART. 7).

b) retribuzione delle attività aggiuntive d'insegnamento per il personale docente connesse a progetti didattici aggiuntivi rispetto alle attività curricolari.

Verrà utilizzato, altresì, il fondo destinato al pagamento delle ore eccedenti per la sostituzione dei docenti assenti per l'a.s. 2016-2017, previa sua erogazione.

3 - I progetti didattici aggiuntivi rispetto al curricolo ordinamentale saranno progettati e realizzati in base all'erogazione delle risorse finanziarie.

4 - Il personale docente ha accesso alla retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento e non di insegnamento in modo paritario, senza alcuna differenziazione o quantificazione preventiva derivante dall'appartenenza a ordini e gradi di scuola diversi presenti nella scuola. Principio ispiratore nell'assegnazione delle attività aggiuntive: pari opportunità a tutti i docenti in base alla dichiarata disponibilità e alle certificate competenze .

5 - Le risorse finanziarie che perverranno da progetti finanziati da vari Enti saranno iscritti nei capitoli di bilancio indicati e utilizzati secondo le finalità in esse espresse.

6 - Le indennità ed i compensi al personale docente ed ATA possono essere corrisposti:

a) in modo forfettario, 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 con altro dipendente a seguito 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 e di registro delle presenze;

b) in modo analitico, cioè computando le ore di attività prestate ; il computo sarà effettuato sulla base di fogli-firma che saranno predisposti dalla scuola o dal docente stesso e la cui compilazione sarà effettuata, di volta in volta, al termine di ogni attività.

### **Art. 29 – Informazione preventiva**

1 - L'informazione preventiva relativa: ai punti 1 e 2 dell'art. 6 del C.C.N.L./'07 (escluse le lettere h-m) sono indicate le materie oggetto di contrattazione. Il Dirigente Scolastico, deve formalizzare la propria proposta contrattuale entro termini congrui con l'inizio dell'a.s. La contrattazione si svolge con cadenza annuale. Le parti possono prorogare, anche tacitamente, l'accordo già sottoscritto.

### **Art. 30 - Variazioni della situazione**

1 - Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo (per quanto riguarda P.O.N, progetti cofinanziati dall'U.E), ne sarà data immediata comunicazione. Per quanto concerne il personale A.T.A., si richiederà allo stesso la disponibilità a ricoprire eventuali incarichi, tenendo conto della rotazione, al fine di permettere a tutto il personale di acquisire ulteriori competenze professionali. Tuttavia, nel caso di nomine entro tempi ristretti o di mancata disponibilità, il

Dirigente Scolastico, al fine di assicurare alla scuola i fondi assegnati e nel rispetto delle delibere degli OO.CC., si riserva, di individuare personalmente il personale più idoneo a svolgere tale incarico.

Per contro, la incapienza assegnazione di fondi inferiore a quanto atteso o addirittura non corrisposta, non sarà in alcun modo a carico dell'Istituzione scolastica ovvero da chi la rappresenta sotto il profilo legale.

### **Art. 31 - 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 e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi.

### **Art. 32 - Modalità di assegnazione**

1 - L'assegnazione di incarichi, attività aggiuntive, incarichi specifici, e di cui al presente accordo dovrà essere effettuato mediante comunicazione scritta nominativa agli interessati indicando – ove possibile - le modalità ed i tempi di svolgimento nonché l'importo lordo spettante al lavoratore.

## **PARTE SESTA : ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO T.U. D. L.vo. n. 81 del 09/04/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.**

### **Articolo 33 - Campo di applicazione**

1. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolare modo, secondo quanto stabilito dal CCNL Scuola 24/07/2003, dal CCDN Scuola 20/06/2003, dal CCNI Scuola 3.8.1999, dal CCNL Scuola 04/08/95, dal D.L.vo.297/94, dal D.Lgs.165/01, dalla L.300/70 e dal D.L.vo n. 81 del 2008, nei limiti delle loro rispettive vigenze.
2. Rispetto a quanto non espressamente indicato, la normativa di riferimento in materia é costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.
3. I soggetti da tutelare, sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videotermini; sono, altresì, da comprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extra-curricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.
4. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica. mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
5. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa ( a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti, volontari, ecc.).

### **Articolo 34 - Obblighi del dirigente scolastico in materia di sicurezza**

1. Il dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.Lg.vo 242/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:
  - a. adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali;
  - b. valutazione dei rischi esistenti; elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati ;
  - c. designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
  - d. pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli studenti e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei docenti nuovi assunti.

### **Articolo 35 - Servizio di prevenzione e protezione**

1. Nell'unità scolastica il Dirigente scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.
2. I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

### **Articolo 36 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi**

1. Il Dirigente Scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, o un suo rappresentante, che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
2. Nel corso della riunione il dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuati, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
3. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.
4. Il dirigente scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, dovrà essere redatto ad ogni riunione un apposito verbale.

### **Articolo 37 - Rapporti con gli enti locali proprietari**

1. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'Ente Locale proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza;
2. In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'Ente Locale proprietario . L'Ente Locale proprietario con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge;
3. Volontariato – disponibilità di prestazione d'opera occasionale gratuita.

### **Articolo 38 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione**

1. Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento in materia di sicurezza, nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli alunni.

2. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.L. lavoro/sanità del 16/1/97 e nel T.U. D. Leg.vo n. 81 del 09/04/2008 finalizzati a divulgare e promuovere la cultura della salute e della sicurezza del lavoro nei percorsi formativi scolastici. Sarà calendarizzata una riunione di tutti gli operatori scolastici per fare il punto della situazione in merito ai rischi e alle misure da attuare previste dal D.V.R. art.35 D. Leg.vo n. 81/08.

**Articolo 39 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (art. 73 del C.C.N.L. 29/11/2007)**

1. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, in tutte le unità scolastiche previste dal D.M. n. 382/98, è stato eletto nei modi previsti dal succitato Accordo quadro 10-7-1996 e dall'art. 58 del CCNI 31/08/'99. Qualora non possa essere individuato, la RSU designa altro soggetto disponibile tra i lavoratori della scuola. Ove successivi Accordi quadro modificassero in tutto o in parte la normativa contrattuale anzidetta, questa dovrà ritenersi recepita previo confronto con le OO.SS. del comparto scuola.

2. Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, la cui disciplina è contenuta nel D.lgs n. 81/2008, le parti a solo titolo esemplificativo concordano sulle seguenti indicazioni:

a. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al dirigente scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione o un addetto da questi incaricato;

b. laddove il D.lgs n. 81/2008 prevede l'obbligo da parte del Dirigente Scolastico di consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, la consultazione si deve svolgere in modo da garantire la sua effettività e tempestività; pertanto il dirigente scolastico consulta il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza su tutti quegli eventi per i quali la disciplina legislativa prevede un intervento consultivo del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza; in occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione; la consultazione deve essere verbalizzata e nel verbale, depositato agli atti, devono essere riportate le osservazioni e le proposte del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui del D.lvo n° 81/2008.

Gli esiti delle attività di consultazione di cui sopra sono riportati in apposito verbale sottoscritto dal rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

c. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti le sostanze e i preparati pericolosi, le macchine, gli impianti, l'organizzazione del lavoro e gli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve inoltre informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

d. il dirigente scolastico su istanza del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fornire tutte le informazioni e la documentazione richiesta; il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e documentazione ricevute un uso strettamente connessi alla sua funzione;

e. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione specifica prevista nel D.lgs. n. 81/2008 citato e del relativo Accordo quadro. La formazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza deve prevedere un programma base minimo di 32 ore; i contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.lgs n. 81/2008, e dal Decreto Ministro del Lavoro del

- 16/1/1997; in sede di organismo paritetico possono essere previsti percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;
- f. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;
- g. per l'espletamento dei compiti di cui al D.lgs n. 81/2008, i rappresentanti per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi retribuiti orari pari a 40 ore annue per ogni rappresentante; per l'espletamento e gli adempimenti previsti, il predetto monte-ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.

#### **Articolo 40 - Disposizione finale**

1. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto, corredato dalla relazione tecnico-finanziaria, sarà sottoposto a verifica di compatibilità finanziaria, in base alle disposizioni vigenti: tale verifica sarà effettuata dal DSGA e sottoposta agli organi di controllo: revisori dei conti .

2. 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.

3. 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 in data 30/09/2016.

**il Dirigente Scolastico**

**PROF. SSA CONCETTA MATASSA** \_\_\_\_\_

i componenti della RSU

**CONFALONE IRENE** \_\_\_\_\_

**MIANO VITA MARIA** \_\_\_\_\_

**MIOLLI TIZIANA** \_\_\_\_\_

Il docente delegato della CGIL :

i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali

per la CGIL \_\_\_\_\_

per la CISL \_\_\_\_\_

per la UIL

---

per lo SNALS

---

per la GILDA UNAMS

---

## INDICE GENERALE

### PARTE PRIMA – DISPOSIZIONI GENERALI

- |   |          |
|---|----------|
| 1) Articolo 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata                              | pag. 2/3 |
| 2) Articolo 2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica | pag. 3   |
| 3) Articolo 3 – Contrattazione integrativa a livello di scuola                          | pag. 3   |

### PARTE SECONDA – RELAZIONI SINDACALI

- |   |          |
|---|----------|
| 1) Articolo 4 – Assemblee di scuola   | pag. 3/4 |
| 2) Articolo 5 – Permessi sindacali  | pag. 4   |
| 3) Articolo 6 – Patrocinio ed accesso agli atti   | pag. 4/5 |
| 4) Articolo 7 – Programmazione degli incontri   | pag. 5   |
| 5) Articolo 8 – Agibilità sindacale all'interno della scuola                            | pag. 5   |
| 6) Articolo 9 - Contingenti minimi di Personale Educativo ed A.T.A. in caso di sciopero | pag. 5/6 |
| 7) Articolo 10 – Documentazione   | pag. 6   |

**PARTE TERZA – PERSONALE A.T.A.**

- |  |          |
|--|----------|
| 1) Articolo 11 – Criteri di assegnazione del personale ATA ai diversi plessi   | pag. 6/7 |
| 2) Articolo 12 - Orario di lavoro  | pag. 7   |
| 3) Articolo 13 - Sostituzione colleghi assenti                                 | pag. 7   |
| 4) Articolo 14 – Chiusura prefestiva   | pag. 7   |
| 5) Articolo 15 – Permessi brevi  | pag. 8   |
| 6) Articolo 16 – Ritardi   | pag. 8   |
| 7) Articolo 17 – Modalità per la fruizione delle ferie per il personale A.T.A. | pag. 8   |
| 8) Articolo 18 – Permessi per motivi familiari o personali                     | pag. 8   |
| 9) Articolo 19 – Attività aggiuntive   | pag. 9   |
| 10) Articolo 20 – Incarichi specifici  | pag. 9   |

**PARTE QUARTA – PERSONALE DOCENTE**

- |  |         |
|--|---------|
| 2) Articolo 21 – Orario di Lavoro                        | pag. 9  |
| 3) Articolo 22 – Orario delle riunioni                   | pag. 9  |
| 4) Articolo 23 – Attività con famiglie                   | pag. 9  |
| 5) Articolo 24 – Vigilanza                               | pag. 10 |
| 6) Articolo 25 – Permessi orari                          | pag. 10 |
| 7) Articolo 26 – Sostituzione dei docenti assenti        | pag. 10 |
| 8) Articolo 27 – Attività aggiuntive non di insegnamento | pag. 10 |

**PARTE QUINTA - IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE RIFERITE AL FONDO  
D'ISTITUTO E AD OGNI ALTRA RISORSA IMPIEGATA PER  
CORRISPONDERE COMPENSI, INDENNITÀ O QUANT'ALTRO  
AL PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO IL CIRCOLO**

- |  |            |
|--|------------|
| 1) Articolo 28 - Criteri generali per l'impiego delle risorse e criteri per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'Istituto | pag. 10/11 |
| 2) Articolo 29 – Informazione preventiva   | pag. 11    |
| 3) Articolo 30 – Variazioni della situazione   | pag. 11/12 |
| 4) Articolo 31 – Informazione successiva e verifica  | pag. 12    |

5) Articolo 32 – Modalità assegnazione

pag. 12

**PARTE SESTA - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA  
NEI LUOGHI DI LAVORO –APPLICAZIONE DELLE NORME DEL  
T.U. N. 81 DEL 2008.**

1)

Articolo 33 – Campo di applicazione

pag. 12

2) Articolo 34 – Obblighi del dirigente scolastico in materia di sicurezza

pag. 12/13

3) Articolo 35 – Servizio di prevenzione e protezione

pag. 13

4) Articolo 36 – Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

pag. 13

5) Articolo 37 – Rapporti con gli enti locali proprietari

pag. 13

6) Articolo 38 – Attività di aggiornamento, formazione e informazione

pag. 13/14

7) Articolo 39 – Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

pag. 14/15

8) Articolo 40 – Disposizione finale

pag. 15

Indice generale