



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**  
**SCUOLE Infanzia - Primaria e Secondaria di I°**  
64010 COLONNELLA (TE) - Via Roma, 83  
Tel. 0861/70126 - 700232 - Cod.Fisc.91019980670-

***CONTRATTO INTEGRATIVO d'ISTITUTO***  
**Anno Scolastico 2010-2011**

I giorni 6 di Settembre e 24 Novembre dell'anno 2010 presso i locali dell'Istituto Comprensivo di Colonnella in sede di avvio e poi di contrattazione integrativa decentrata a livello d'istituto ai sensi dell'art. 6 e 7 del CCNL del 28/11/2007 e dell'art. 40 del D.Lvo n. 165/2001,

**TRA**

**La parte pubblica** costituita dal Dirigente Scolastico Prof.ssa **Beatrice CAPORUSSO** titolare delle relazioni sindacali dell'Istituzione Scolastica ai sensi dell'art. 7 comma 1 punto III del CCNL 2007;

**E**

La delegazione di parte sindacale costituita dai delegati eletti e operanti nella scuola:

**R.S.U.** i Sigg. **Manuela DI DOMENICO**  
**Giuseppe DI PIETRO**  
**Dino RENZI**

Inoltre sono presenti il giorno 6/09/2010 i rappresentanti di:

**CGIL TERAMO** Prof.ssa **Lucia DI LUCA**  
**CGIL REGIONALE** Prof.ssa **Paola BONIFACI**

Il giorno 24/11/2010 i rappresentanti di:

**CGIL TERAMO** Prof.ssa **Lucia DI LUCA**  
**CGIL REGIONALE** Prof.ssa **Paola BONIFACI**  
**CISL TERAMO** Pro.ssa **Alessandra DEL SORDO**  
**UIL TERAMO** Dott. **Cesare DI CARLO**

**VIENE CONCORDATO**

il presente protocollo d'intesa relativamente alle materie indicate all'art. 6 comma 2 del CCNL 2007 e all'art. 40 del decreto legislativo 165/2001, allo scopo di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi scolastici, erogati alla collettività, garantendo contemporaneamente i diritti delle lavoratrici e dei lavoratori, le parti contraenti stabiliscono quanto segue:

## **TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

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

- 1) Il presente Contratto Integrativo d'Istituto è sottoscritto fra l'Istituzione scolastica "ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE COLONNELLA" di seguito denominata "Scuola" e la RSU eletta ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali provinciale firmatari del CCNL.
- 2) Viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolare modo, secondo quanto stabilito dal CCNL Scuola 29/11/2007, il D.L.gvo 165/2001 nonché la legislazione scolastica vigente; si assumono come normativa anche i CCDD firmati dalla Direzione Scolastica Regionale.
- 3) Entro il 10 settembre di ciascun anno il Dirigente Scolastico consegna alle R.S.U. l'informazione preventiva ai sensi dell'art. 6 comma 3 e concorda con essa un calendario di incontri per l'effettuazione della contrattazione integrativa, che deve concludersi almeno per le materie necessarie all'avvio dell'anno scolastico entro l'inizio delle lezioni e comunque non oltre il 15 ottobre.
- 4) I suoi effetti decorrono dal giorno seguente la firma delle parti contraenti; la validità è riferita all'anno scolastico in corso.
- 5) Il presente Contratto Integrativo d'istituto conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo Contratto Integrativo d'istituto in materia.
- 6) Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
- 7) 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 2.
- 8) Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente Scolastico provvede:
  - a inviare ai REVISORI DEI CONTI l'ipotesi di Contratto Integrativo d'istituto per il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione;
  - all'affissione di copia integrale del presente Contratto Integrativo d'istituto nelle Bacheche sindacali della scuola.

### **Art. 2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpr. 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 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.

### **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 innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti a tutti i dipendenti
- 2) Argomento di contrattazione integrativa a livello di scuola sono le materie di cui al

CCNL 29.11.2007 nonché eventuali altre materie sulle quali le parti concorderanno , sempre nel rispetto della normativa di cui al comma 5 dell'art. 1 e per la precisione le materie di cui all'art. 6 comma 2:

- a) Modalità di utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'Offerta Formativa;
- b) 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;
- c) Modalità e criteri di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990, così come modificata ed integrata dalla legge n. 83/2000;
- d) Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- e) Criteri generali per la ripartizione delle risorse del Fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, al Personale Docente, Educativo ed ATA;
- f) Criteri e modalità relativi all'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 d'Istituto.

## **TITOLO II – RELAZIONI SINDACALI**

### **Art. 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.
- 2) Fermo restando il CCNL Scuola 29/11/2007, 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 docente 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 affisse nelle Bacheche sindacali delle scuole, per la sede centrale nella stessa giornata, per le altre sedi entro il giorno successivo.
- 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 29/11/2007, 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) La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa in forma scritta presso la sede di servizio, 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.

### **Art. 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 29/11/2007, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statutari 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 29/11/2007.
- 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 30 settembre, 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. Non è necessaria alcuna comunicazione dei nominativi della R.S.U. in quando già disponibili agli atti della scuola.
- 5) Le modalità di fruizione degli ulteriori permessi orari (40 ore per anno scolastico) spettanti ai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.) vengono definite specificamente nella parte relativa alla sicurezza sui luoghi di lavoro

#### **Art. 6 - Patrocinio ed accesso agli atti**

- 1) La R.S.U. e i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL Scuola 29/11/2007 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.
- 4) La richiesta di accesso agli atti di cui ai commi precedenti deve assumere forma scritta.
- 5) Le lavoratrici ed i lavoratori in attività od in quiescenza possono farsi rappresentare, previa formale delega scritta, da un Sindacato o da un Istituto di patronato sindacale per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali, davanti ai competenti organi dell'Amministrazione Scolastica.

#### **Art. 7 - Programmazione degli incontri**

- 1) Per il corrente 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 in data odierna un calendario di incontri allo scopo di effettuare in tempo utile la contrattazione integrativa sulle materie previste dal CCNL Scuola 29/11/2007.
- 2) Per l'a.s. 2009-2010, il calendario degli incontri è fissato presumibilmente: Ottobre/Novembre 2009 - Febbraio/Marzo 2010 e Giugno 2010;
- 3) Eventuali ulteriori incontri non previsti nel calendario di cui ai commi 1) e 2) possono essere richiesti da ambedue le parti; gli incontri devono essere fissati entro 10 giorni dalla data della richiesta.

## **Art. 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 tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma, fax, e posta elettronica. 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, durante l'orario di servizio.
- 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, 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 di cui ai precedenti commi 8 e 9 materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla normativa vigente sulla stampa, e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico.
- 7) Stampati e documenti possono essere direttamente inviati alle scuole dalle strutture sindacali territoriali, oppure esposte e siglate dalla R.S.U.
- 8) Fermo restando l'obbligo del puntuale adempimento dei propri doveri contrattuali, senza compromettere il normale svolgimento del lavoro, all'interno della scuola a lavoratrici e lavoratori è consentito raccogliere contributi e svolgere opera di proselitismo per la propria Organizzazione Sindacale, secondo quanto disposto dall'art.26 della L.300/70.

## **Art. 9 - Contingenti minimi di Personale ATA in caso di sciopero.**

- 1) Ai sensi del CCNL Scuola 29/11/2007 i contingenti minimi di Personale 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 Educativo ed A.T.A. il servizio deve 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 vigilanza straordinaria durante il servizio di mensa in occasione di contemporaneo sciopero del Personale Docente, nel caso in cui per motivi assolutamente eccezionali il Dirigente scolastico sia oggettivamente costretto a mantenere il servizio stesso: n° 1 Collaboratori Scolastici;
  - c) Il funzionamento degli impianti di riscaldamento se condotti direttamente dalla scuola: n° 1 unità di Personale in possesso del patentino per la conduzione di caldaie;
  - d) 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 al comma precedente, 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) Nel caso di eventuali scioperi, entro 48 ore il Dirigente scolastico consegna alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto ed 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. Chi ha dato l'adesione non può revocarla. L'adesione allo sciopero può essere fatta il giorno stesso dello sciopero, non presentandosi al lavoro.
  - 5) 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.
  - 6) 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.

## **Art. 10 - Documentazione**

- 1) Il dirigente scolastico fornisce alle R.S.U. tutta la documentazione relativa agli argomenti in discussione negli incontri almeno cinque 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; l'esposizione all'albo di detta documentazione avviene senza nominativi.
- 3) Il personale interessato, che abbia un "interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso", può chiederne l'accesso ai sensi della legge 241/90, della legge 15/2005, e nel rispetto della legge 196/2003 e del D.M. 305/2006.

## **Art. 11 - Comunicazioni**

Tutte le comunicazioni ufficiali tra le parti, nella materia di cui al presente accordo, avvengono tramite fax, lettera scritta, fonogramma, telegramma e posta elettronica.

## **TITOLO III – PERSONALE DOCENTE**

### **CAPO I – NORME GENERALI**

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

L'orario di lavoro è fissato in 25 ore per la Scuola dell'Infanzia, in 24 ore per la Scuola Primaria e in 18 ore per la Scuola Secondaria.

L'orario massimo giornaliero è di 7 ore di insegnamento.

Oltre le ore di insegnamento sono previste 40 ore per attività funzionali all'insegnamento, rientrano in queste anche quelle di carattere collegiale effettuate prima e dopo l'avvio delle lezioni.

Le ore eccedenti l'orario obbligatorio di insegnamento e le 40 ore annue previste dal comma precedente sono retribuite con le modalità previste dalla normativa vigente.

Nel caso di sospensione delle lezioni pomeridiane l'orario di servizio sarà espletato in orario antimeridiano.

#### **Art. 13 - Orario delle lezioni**

Nella formulazione dell'orario di lezione, nel rispetto prioritario della didattica, si tiene conto delle esigenze espresse:

- a) dai docenti con figli di età compresa tra i 0-3 anni,
- b) dai docenti che frequentano corsi di laurea o specializzazione,
- c) dai docenti in situazioni di handicap.

Si tiene conto di una richiesta per docente e tale richiesta deve essere limitata ad un giorno a settimana.

Per il giorno libero si procede a rotazione, fatte salve le esigenze di servizio, tenendo conto anche delle eventuali richieste dei docenti.

#### **Art. 14 - Utilizzazione dei docenti in rapporto al POF**

Il Dirigente Scolastico assegna le cattedre, i posti e le attività scolastiche tenendo conto dei criteri indicati dal C.d.I. e dal Collegio dei Docenti, nonché delle diverse professionalità presenti nella scuola e delle disponibilità espresse dai singoli docenti.

Gli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della Religione Cattolica saranno affidati prioritariamente a docenti con ore a disposizione.

Per particolari insegnamenti e/o attività, il dirigente può incaricare docenti di altra scuola, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime (art. 35 CCNL)

#### **Art. 15 - Attività aggiuntive nuove e/o extra**

Il Dirigente Scolastico assegna le attività deliberate del Collegio (incarichi organizzativi - gestionali, commissioni di studio, progetti educativo/didattici) ai docenti che dichiarano la loro disponibilità, e in base alle competenze dichiarate per il tipo di attività da svolgere.

Eventuali plurincarichi derivano dalla mancata disponibilità degli altri membri del Collegio.

## **Art. 16 - Vigilanza**

La vigilanza durante l'intervallo, prevista dal regolamento di Istituto, è assicurata dal docente che svolge la seconda ora di lezione. In caso di assenza di un insegnante, il fiduciario dispone, per iscritto, l'assegnazione di gruppi di alunni nelle altre sezioni e/o classi. Il docente che accoglie gli alunni di altra classe/sezione deve annotare i nominativi degli stessi sul Registro di classe. -

All'uscita i docenti devono accertarsi che i minori siano affidati al trasporto pubblico o ad una figura adulta presentata dalla famiglia.

## **Art. 17 - Sostituzione dei docenti assenti - ore eccedenti**

Ogni docente può dare la propria disponibilità a effettuare ore eccedenti in sostituzione dei colleghi assenti.

Nel caso di disponibilità del docente ad essere presente in sede per le eventuali supplenze, per tale disponibilità sarà previsto un compenso forfettario a carico del FIS. Nel caso sia necessario effettuare le ore eccedenti, il docente dovrà essere avvisato possibilmente in tempo utile per assumere servizio. Le ore per la sostituzione di docenti assenti, saranno assegnate nel seguente ordine:

- a) docente a disposizione per il completamento di cattedra;
- b) docente tenuto al recupero delle ore per permessi brevi usufruiti,
- c) docente di sostegno della classe;
- d) docente di sostegno utilizzato in altre classi solo nel caso di assenza dell'alunno diversamente abile;
- e) docente di classe in cui è presente l'insegnante di sostegno;
- f) docente disponibile per le ore eccedenti con retribuzione aggiuntiva.

Il D.S. o un suo delegato assegna la supplenza, in caso di più docenti disponibili alla stessa ora, prioritariamente al docente della stessa classe in cui si è verificata l'assenza.

Per quei casi in cui si rischierebbe di retribuire sempre il medesimo docente, si attuerà un criterio di rotazione.

I docenti, per esigenze didattiche e per poter usufruire delle ferie o permessi, possono scambiare le ore di lezione proprie con quelle di altro docente, previa autorizzazione della Dirigenza, a condizione che lo scambio sia pareggiato entro i tempi programmati per la scadenza relativa alle valutazioni e nel rispetto del monte ore delle discipline. Sarà cura del D.S. portare a conoscenza di tutti i docenti, ogni due mesi, la contabilità delle ore a disposizione eseguite da tutti i docenti coinvolti.

I docenti non impegnati in gite o uscite delle proprie classi saranno in servizio regolarmente e a disposizione per le sostituzioni prioritariamente nelle proprie classi.

## **Art. 18 - Flessibilità oraria individuale**

Il docente può chiedere al Dirigente Scolastico di cambiare le ore di lezione o il turno di servizio con altro docente della stessa classe/sezione per esigenze strettamente personali.

### **Art. 19 - Permessi orari (brevi)**

In attuazione dell'art. 16 del CCNL 29.11.2007 il Dirigente Scolastico concede permessi (max n. 2 ore) in proporzione all'orario giornaliero, compatibilmente con le possibilità di sostituzione, ma non in sede di riunione collegiale. Le ore di permesso sono recuperate entro i due mesi successivi.

### **Art. 20 - Ferie**

Il docente che intende usufruire delle ferie previste dall'art. 13 del CCNL 29.11.2007 presenta richiesta al Dirigente Scolastico almeno tre giorni prima.

Il Dirigente Scolastico entro due giorni esprime l'assenso o i motivi del diniego, nel rispetto del regolare funzionamento didattico e subordinatamente alla disponibilità dei colleghi.

### **Art. 21 - Permessi Retribuiti**

Il docente ha diritto dietro presentazione di idonea documentazione di permessi retribuiti come previsto dall'ART. 15 CCNL 29/11/2009. Le richieste devono essere inoltrate al Dirigente Scolastico almeno tre giorni prima e comunque non prima di 7 gg. Dalla data del permesso. Accertarsi della concessione dello stesso. Eventuali urgenze saranno valutate al momento con il Dirigente Scolastico.

### **Art. 22 - Permessi per Aggiornamento e Formazione - criteri**

Autorizzazione a partecipare a corsi di aggiornamento nazionali, regionali e provinciali ai docenti che ne fanno richiesta con sostituzione attraverso personale interno, se disponibile, o attraverso supplenze, in base alla normativa vigente. In caso di più richieste, con conseguente difficoltà nella sostituzione, si darà precedenza nell'ordine:

- ✓ Partecipazione dei docenti con minori frequenze ai corsi;
- ✓ Rotazione.

In caso di più richieste per lo stesso corso a numero chiuso, si darà la precedenza ai docenti titolari nella scuola da almeno per altri tre anni e che siano in possesso delle competenze richieste. I docenti partecipanti ai corsi di aggiornamento e formazione sono tenuti a relazionare in seno agli OO.CC. e al D.S. sulle attività svolte e a divulgare il materiale acquisito.

### **Art. 23 - Ferie, Permessi ed assenze del personale a T.D.**

Il docente a tempo determinato ha diritto, nei limiti della durata del contratto di lavoro, a quanto previsto dall'art. 19 del CCNL 29.11.2007 in materia di ferie, permessi ed assenze.

### **Art. 24 - Sciopero**

Il docente in servizio e non (giorno libero), nel giorno di indizione dello sciopero, qualora abbia firmato l'avviso solo per "presa visione" e **NON intenda aderire allo sciopero**, deve comunicare al fiduciario o altra figura di rappresentanza o direttamente all'ufficio di segreteria e Presidenza, la presenza in servizio.

## **CAPO II - SCUOLA DELL'INFANZIA**

### **Art. 25 - Formazione sezioni**

Criteri per la formazione delle sezioni e determinazione delle eventuali liste di attesa

#### **25.1. - ISCRIZIONI**

PRIORITA':

##### **A) Residenti nel Comune**

- 1) Handicap (CM n. 363 del 22/12/94)
- 2) Autonomia personale dell'alunno
- 3) Situazione di disagio accertate
- 4) Lavoro di entrambi i genitori
- 5) Fratelli (anche nella scuola materna)
- 6) Ultimo anno di scuola materna
- 7) Anzianità in lista d'attesa
- 8) Ordine di iscrizione, se dopo i termini
- 9) Ove possibile, gruppi di livello

##### **B) Residenti fuori Comune**

- 1) Handicap (a condizione che non modifichi la precedenza dei residenti)
- 2) Autonomia personale dell'alunno
- 3) Disagio accertato
- 4) Lavoro di entrambi i genitori
- 5) Fratelli
- 6) Ultimo anno
- 7) Anzianità in lista d'attesa
- 8) Ordine di iscrizione, se dopo i termini
- 9) Ove possibile, gruppi di livello

##### **C) Al compimento del 3° anno di età.**

N.B. Con autonomia personale del bambino - A parità di condizioni si procede per estrazione

#### **25.2 - FORMAZIONI DELLE SEZIONI**

Distribuzione degli alunni in rapporto agli anni di nascita, tenendo conto, il più possibile, di:

- Equità numerica e di sesso delle sezioni.
- Inserimento equo degli alunni in situazione di handicap e degli alunni gemelli (previo accordo con i genitori).

### **Art. 26- Assegnazione ai plessi**

I criteri di assegnazione del personale docente devono rispettare la contrattazione di livello superiore nazionale e regionale.

Pertanto nel presente contratto d'Istituto riportiamo (allegato A), perché facciano parte integrante e sostanziale della presente contrattazione, i seguenti:

- CCNI sulle utilizzazioni , valevole per l'anno scolastico 2010/2011
- CCRI sulle utilizzazioni siglato a L'Aquila presso la Direzione Regionale valevole per l'anno scolastico 2010/2011.

L'assegnazione ai plessi precede quella alle classi.

Il Dirigente Scolastico, in sede collegiale:

1. Conferma, sui posti occupati per continuità, tutti coloro che non hanno fatto domanda entro il termine previsto dal CCDR per la mobilità interna.
2. assegna i docenti di sostegno alle classi in cui sono inseriti gli alunni seguiti nell'anno precedente;

In caso di posti vacanti il Dirigente Scolastico assegna la sede secondo i criteri stabiliti dal CCDR e precisamente:

1. richiesta degli insegnanti già facenti parte dell'Organico funzionale dell'Istituto nell'A.S. precedente;
2. richiesta degli insegnanti che entrano a far parte dell'organico funzionale secondo il punteggio spettante sulla base della tabella di valutazione allegata al contratto decentrato sulla mobilità. In particolare si riporta quanto previsto all'art. 18 punto 5 Contratto Utilizzazioni e Assegnazioni Regionale valido per l'a.s. 2010/2011 (allegato) *"I docenti che entrano a far parte dell'organico funzionale dal 01 settembre sono graduati, nell'ordine, secondo le seguenti distinte fasi di movimento in base alle quali sono stati destinati al circolo/istituto: 1) per trasferimento, 2) per utilizzazione, 3) per assegnazione provvisoria, 4) per nuova nomina a tempo indeterminato, 5) per nomina a tempo determinato"*.
3. Il docente che intende cambiare plesso/classe fa domanda entro 10/15 giorni dalla pubblicazione dei trasferimenti o comunque prima del collegio dei docenti di inizio nuovo anno scolastico.

In caso di soprannumerarietà nel plesso si procederà all'individuazione del personale perdente sede secondo la graduatoria d'Istituto.

## **Art. 27 - Mensa scolastica**

Il diritto alla fruizione del servizio di mensa gratuita riguarda il personale docente in servizio in ciascuna classe o sezione durante la refezione.

Laddove, per effetto dell'orario di funzionamento adottato dalle singole scuole, nella sezione risultino presenti contemporaneamente due insegnanti, entrambi hanno diritto al servizio di mensa (art. 21 CCNL 29.11.2007).

### **CAPO III - SCUOLA PRIMARIA**

#### **Art. 28 - Formazione delle classi**

Per le classi prime si procede alla formazione di gruppi classe equi-eterogenei, predisposti dagli insegnanti della Scuola dell'Infanzia e dal Team delle classi quinte, sulla base delle osservazioni sistematiche, tenendo conto dei seguenti criteri:

- livelli di apprendimento
- livello di socializzazione
- equilibrio tra i sessi
- equa distribuzione alunni in situazione di handicap e degli alunni stranieri.

In presenza di alunni gemelli si preferisce l'assegnazione a classi diverse, salvo parere contrario motivato della famiglia.

In corso d'anno l'inserimento degli alunni avviene di norma nelle classi meno numerose, sentito il parere delle insegnanti interessate e considerato le opportunità didattiche.

#### **Art. 29 - Assegnazione ai plessi e alle classi**

I criteri di assegnazione del personale docente devono rispettare la contrattazione di livello superiore nazionale e regionale.

Pertanto nel presente contratto d'Istituto riportiamo (allegato A) perché facciano parte integrante e sostanziale della presente contrattazione, i seguenti:

- CCNI sulle utilizzazioni, valevole per l'anno scolastico 2010/2011
- CCRI sulle utilizzazioni siglato a L'Aquila presso la Direzione Regionale valevole per l'anno scolastico 2010/2011.

L'assegnazione ai plessi precede quella alle classi.

Il Dirigente Scolastico, in sede collegiale:

1. Conferma, sui posti occupati per continuità, tutti coloro che non hanno fatto domanda entro il termine previsto dal CCDR per la mobilità interna.
2. assegna i docenti di sostegno alle classi in cui sono inseriti gli alunni seguiti nell'anno precedente;
3. assegna il docente di lingua straniera nelle classi in cui è stato condotto l'intervento nel corso dell'anno precedente laddove possibile, in relazione alle esigenze di organico e di didattica dell'Istituto.

In caso di posti vacanti il Dirigente Scolastico assegna la sede secondo i criteri stabiliti dal CCDR e precisamente:

1. richiesta degli insegnanti già facenti parte dell'Organico funzionale dell'Istituto nell'A.S. precedente;
2. richiesta degli insegnanti che entrano a far parte dell'organico funzionale secondo il punteggio spettante sulla base della tabella di valutazione allegata al contratto decentrato sulla mobilità. In particolare si riporta quanto previsto all'art. 18 punto 5 Contratto Utilizzazioni e Assegnazioni Regionale valido per l'a.s. 2010/2011 (allegato) *"I docenti che entrano a far parte dell'organico funzionale dal 01 settembre sono graduati, nell'ordine, secondo le seguenti distinte fasi di movimento in base alle quali sono stati destinati al circolo/istituto: 1) per trasferimento, 2) per utilizzazione, 3) per assegnazione provvisoria, 4) per nuova nomina a tempo indeterminato, 5) per nomina a tempo determinato"*.

Il docente che intende cambiare plesso/classe fa domanda entro 10/15 giorni dalla pubblicazione dei trasferimenti o comunque prima del collegio dei docenti di inizio nuovo anno scolastico.

In caso di soprannumerarietà in un plesso si procederà all'individuazione del personale perdente sede secondo la graduatoria d'Istituto.

### **Art. 30 - Supplenze brevi**

Le parti convengono di attenersi alle vigenti disposizioni di legge e di contratto.

## **CAPO IV - SCUOLA SECONDARIA DI 1^ GRADO**

### **Art. 31 - Assegnazione alle classi**

Il Dirigente Scolastico, in base alla dotazione delle cattedre orarie definite dall'organico di diritto assegna i docenti secondo i seguenti criteri:

- continuità;
- il docente di sostegno è assegnato alle classi in cui sono inseriti gli alunni seguiti nell'anno precedente.

### **Art. 32 - Ore d'insegnamento su spezzoni**

E' prevista la possibilità di prestare, a domanda, servizio d'insegnamento in eccedenza all'orario d'obbligo fino a un massimo di 24 ore settimanali (ovverosia fino al limite di sei ore).

Il Dirigente Scolastico comunica all'inizio dell'A.S. la disponibilità di ore residue sull'Organico di fatto da assegnare secondo il seguente ordine:

1. personale di ruolo avente diritto al completamento,
2. personale di ruolo disponibile a prestare ore oltre l'orario di servizio;
3. Personale con contratto annuale e poi quelli con contratto fino al termine delle attività didattiche
4. nomina a personale supplente con contratto a T.D. fino al 30 giugno

Il pagamento corrispondente è sempre a carico della DPT di Teramo.-

### **Art. 33 - Orario delle lezioni**

Nella formulazione dell'orario delle lezioni il D.S. tiene conto prioritariamente dei criteri didattici fissati dal Collegio, secondariamente delle esigenze personali espresse secondo questo ordine di priorità:

- a) cura dei figli in età prescolare
- b) documentate esigenze personali e familiari
- c) frequenza di corsi che danno titolo di studio o di specializzazione che si svolgono in più mesi.

L'orario delle lezioni, per consuetudine, prevedrà che ciascun docente possa disporre di un giorno libero su sua indicazione. Nel caso in cui vengano presentate richieste di giorno libero alle quali non è possibile dare seguito per eccesso di domande rispetto alle disponibilità, si procederà a rotazione secondo il criterio a cui sopra.

## **TITOLO IV – PERSONALE ATA**

### **CAPO V - NORME GENERALI**

#### **Art. 34 - Atti preliminari**

All'inizio di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni, sulla base del POF e delle attività ivi previste:

- Il Direttore S.G.A. formula una proposta di piano annuale delle attività del personale A.T.A.
- Il Dirigente Scolastico e il Direttore S.G.A. consultano il personale in un'apposita riunione in orario di lavoro
- 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.

Il lavoro del personale A.T.A., è organizzato in modo da coprire tutte le attività dell'Istituto, con riferimento al lavoro ordinario e straordinario, all'orario di lavoro, alla sostituzione dei colleghi assenti e all'utilizzazione nelle attività retribuite con il fondo dell'istituzione scolastica.

L'assegnazione dei compiti di servizio è effettuata tenendo presente:

- l'attribuzione della posizione economica dell'art. 7 C.C.N.L. 2005;
- obiettivi e finalità che la scuola intende raggiungere;
- professionalità individuali unificate;
- esigenze personali (quando non sono in contrasto con le finalità organizzative della scuola);
- normativa vigente.

### **CAPO VI - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO**

#### **Art. 35 - Assegnazione ai plessi, succursali e sezioni staccate del personale Collaboratore Scolastico.**

La presente contrattazione di Istituto si basa sui principi stabiliti dai livelli di contrattazione superiore nazionale e regionale, precisamente dal CCNI e dal CCRI sulle utilizzazioni per A.S. 2010/11.

Il Dirigente Scolastico, dopo l'attribuzione dei posti alle sedi la comunica alle RSU e la rende pubblica attraverso l'affissione all'albo dell'istituto.

Il Dirigente scolastico comunica alla RSU e rende pubblico, attraverso l'affissione all'albo, il piano delle attività ATA.

Tale elenco deve essere analitico per tutte le sedi dell'istituzione scolastica (centrale, plessi, sezioni staccate, etc,..)

L'assegnazione della sede è di durata annuale.

Il Dirigente Scolastico assegna la sede sulla base del seguente ordine:

#### **A) PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO**

- 1) Conferma della sede occupata nell'anno scolastico precedente. La conferma è disposta d'ufficio nel caso l'interessato non abbia avanzato altre richieste.
- 2) Graduatoria di Istituto nella quale deve essere graduato il personale ATA in servizio nell'Istituto; in detta graduatoria in coda viene inserito il personale che entra a far parte dell'organico a decorrere dall'anno scolastico per il quale si procede all'assegnazione di sede.

#### **B) PERSONALE SUPPLENTE ANNUALE O FINO AL TERMINE DELL'ATTIVITA' DIDATTICA**

Il personale sceglie la sede di servizio, tra quelle residue, secondo l'ordine della graduatoria da cui è stato nominato e tenendo conto delle precedenza stabilite dall'art. 21 e dall'art. 33 della Legge 5 febbraio 92, n. 104.

#### **C) MOBILITA' INTERNA**

Si riafferma il principio che la continuità non può essere ostacolo alla richiesta volontaria di mobilità.

Per i casi di mobilità interna il personale di ruolo produrrà entro il 1° settembre dell'anno di riferimento per iscritto una domanda nella quale saranno indicate, in ordine di preferenza, le sedi dell'Istituto prescelte.

La domanda può essere accolta qualora le sedi richieste siano disponibili, analogamente a quanto avviene per le operazioni disciplinate dal CCDN sulla mobilità.

#### **D) ESUBERO DI PERSONALE NEI PLESSI, SUCCURSALI, SEDI COORDINATE**

Nel caso in cui dovesse verificarsi una contrazione del numero di posti assegnati a ciascun plesso per effetto dell'attribuzione dei posti da parte del Dirigente Scolastico si procederà alla formulazione di una graduatoria del personale in servizio nel plesso o sede interessati all'esubero in servizio nell'anno precedente; risulterà perdente posto nel plesso o sede l'ultimo o gli ultimi della graduatoria.

Si conviene espressamente che i termini plesso, succursale, sezione staccata, sede coordinata, scuola sono utilizzati per identificare un edificio scolastico; pertanto, nel caso degli Istituti Comprensivi o delle Direzioni didattiche, quando un edificio scolastico con un unico ingresso ospita 2 o più ordini di scuole ( Es. scuola elementare e materna) esso va considerato quale unica sede ai fini dell'assegnazione del personale collaboratore scolastico. Analogamente va considerato come una sola sede l'edificio scolastico che ospita più ordini di scuola quando il C.S.A. lo considera unica sede di assegnazione dell'organico del personale collaboratore scolastico all'Istituto.

Preliminarmente alle operazioni di cui ai commi precedenti e per motivate esigenze organizzative e di servizio, il Direttore s.g.a. può disporre una diversa ripartizione dei posti per sedi di servizio rispetto a quella dell'anno precedente.

### **Art. 36 - Settori di lavoro**

I settori saranno definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica.

L'assegnazione ai settori vale di norma per l'intero anno scolastico.

Nell'assegnare i settori, si tiene conto delle diverse professionalità. L'assegnazione ai settori è di competenza del D.s.g.a. nel rispetto delle direttive impartite dal Dirigente Scolastico.

### **Art. 37 - Orario di Lavoro**

1. L'orario giornaliero di lavoro del personale ATA della Scuola si articola in 36 ore settimanali su 6 giorni e per 6 ore consecutive;
2. L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha, di norma durata annuale;
3. Per consentire l'attuazione delle attività definite dal POF per l'A.S. 2010/11 e quindi per esigenze di funzionamento, è possibile articolare diversamente il monte ore settimanale di servizio e quello giornaliero, che può essere distribuito su cinque giornate lavorative o in altre modalità organizzative;
4. L'articolazione dell'orario di lavoro può essere attuata sia attraverso l'istituto della flessibilità dell'orario giornaliero che della turnazione. Tali istituti possono anche coesistere al fine di rendere efficiente la gestione dei servizi in funzione degli organici e dei carichi di lavoro.
5. Ove necessario, qualora con le predette modalità di articolazione dell'orario non siano perseguibili le finalità connesse alla garanzia di funzionamento dei servizi scolastici, è consentita la programmazione plurisettimanale dell'orario di lavoro, in coincidenza con periodi di particolare intensità.
6. L'orario di lavoro non deve essere, di norma, inferiore alle tre ore di servizio giornaliero né superiore alle nove ore (con l'intervallo).
7. Dopo le 6 ore di servizio al personale spetta a richiesta una pausa pranzo di 30 minuti, da usufruire con accordi con il personale medesimo. Tale pausa deve comunque essere prevista se l'orario di lavoro giornaliero è superiore alle 7 ore e 12 minuti.

### **Art. 38 - Turni di lavoro e scambi di turno**

1. Gli Assistenti Amministrativi turneranno settimanalmente al fine di garantire un corretto svolgimento delle attività scolastiche e assicurare la presenza pomeridiana del personale dell'ufficio di segreteria, quindi ogni Martedì un'assistente amm.vo presterà servizio pomeridiano;
2. Il DSGA ha facoltà di aumentare o diminuire il numero dei C.S. ai turni, in relazione a particolari situazioni (es. ricevimento genitori, ecc.).
3. Le persone non possono rifiutarsi di prestare servizio nel turno di pomeriggio se non per gravi motivi familiari o personali.
4. La rotazione sul turno pomeridiano verrà programmata cercando di assegnare lo stesso numero di pomeriggi a tutti i C.S. nell'arco del mese, o se ciò non fosse possibile nell'arco del bimestre.
5. Il cambio di turno verrà concesso solo per motivi personali documentati che dovranno essere comunicati per iscritto all'amministrazione, di norma, almeno 48 ore prima.
6. Sono possibili scambi di turno tra due persone, previa disponibilità di entrambe.

### **Art. 39 - Chiusura Prefestiva**

1. Durante i periodi di interruzione delle attività didattiche è possibile la chiusura della Scuola nelle giornate prefestive.
2. La chiusura sarà disposta dal Dirigente Scolastico con un unico provvedimento all'inizio dell'anno scolastico, dopo il confronto con le RSU e acquisita la delibera del Consiglio di Istituto. L'Istituzione Scolastica informerà l'Ufficio Scolastico Regionale, gli Enti Locali e con mezzi appropriati l'utenza.

3. Le ore non prestate saranno recuperate subordinatamente alle esigenze nell'arco dell'anno scolastico di riferimento.
4. per l'Anno Scolastico 2010/11 la chiusura della scuola si effettua nei seguenti giorni:

<u>CHIUSURA DELLA SCUOLA PER GIORNI PREFESTIVI</u> Soggetti ad eventuali recuperi	ANNO 2010 -	24 e 31 dicembre
	ANNO 2011 -	5 gennaio, 23 Aprile 9/16/23 e 30 Luglio 6/13/20 e 27 Agosto

### **Art. 40 - Santo Patrono**

In occasione della festività del Santo Patrono, ricadente in giorno lavorativo, la Scuola rimarrà chiusa. Qualora non sia possibile la chiusura totale degli Uffici amministrativi, anche a causa della dislocazione dei plessi su più Comuni, i lavoratori interessati hanno comunque diritto al recupero di tale festività in altra occasione.

### **Art. 41 - Lavoro Straordinario e Riposi Compensativi**

#### **41.1 - Sostituzione dei colleghi assenti**

In caso di assenza per malattia per brevi periodi di un collega, il carico di lavoro sarà svolto da altro personale in servizio, previo riconoscimento di un compenso aggiuntivo forfettario. Il Dirigente Scolastico valuterà l'opportunità di sostituire la persona assente tramite la nomina di un supplente esterno, tenuto conto della necessità di garantire il migliore utilizzo delle risorse umane e della dotazione unica di istituto.

#### **41.2 - Lavoro straordinario**

Il lavoro straordinario, motivato e autorizzato dal DSGA, prestato per la sostituzione dei colleghi assenti (vedi precedente punto) o per altre esigenze di servizio, viene retribuito o su volontà espressa dal dipendente viene cumulato e compensato da corrispondenti riposi, da godere frazionatamente (permessi di massimo tre ore al giorno) o per giorni interi.

Nell'arco dell'anno scolastico, 2/3 dei riposi compensativi così maturati saranno goduti nei periodi di sospensione dell'attività didattica, mentre il restante terzo potrà essere goduto anche nei periodi di lezione, compatibilmente con le esigenze di servizio e dunque previa autorizzazione del DSGA.

### **Art. 42 - Modalità di fruizione delle Ferie**

I giorni di ferie previsti per il personale ATA dal CCNL 29/11/2007 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 (stabilito in numero di 4).

Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, debbono essere godute possibilmente entro il 31 agosto di ogni anno scolastico, con possibilità di usufruire di un eventuale residuo di n. 5 giorni entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo, opzione valida solo per il personale a tempo indeterminato.

- A) La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata almeno 5 giorni prima. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio, e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio (vedi permessi brevi);

- B) Le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, possono essere usufruite nel periodo 1/7 al 31/8. La richiesta dovrà essere effettuata entro il 15 giugno di ogni anno, con risposta da parte dell'amministrazione entro 5 gg. dal termine di presentazione delle domande. Il numero di presenze in servizio per salvaguardare i servizi minimi dal 1/7 al 31/8 sarà di n. 3 collaboratori scolastici e di n. 3 assistenti amministrativi. Durante la settimana di Ferragosto, per le vacanze di Natale e di Pasqua, per i collaboratori scolastici il servizio minimo sarà di 2 unità.  
Se non esiste accordo e tutti i C.S. vogliono usufruire dello stesso periodo di ferie, si procederà a rotazione.
- C) Il personale a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati, in ogni anno scolastico, possibilmente entro la risoluzione del contratto.

### **Art. 43 - Ritardi**

Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore a 30 minuti.

Il ritardo deve comunque essere sempre giustificato, e recuperato entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato previo accordo con il Direttore SGA.

### **Art. 44 - Lavori durante il periodo estivo**

Durante i mesi estivi dell'a.s. 2010/11 alcuni Collaboratori Scolastici potranno essere impegnati nella tinteggiatura interna di alcuni locali degli edifici scolastici.

### **Art. 45 - Aggiornamento Professionale**

Ritenuto necessario favorire la crescita e l'aggiornamento professionale degli Assistenti Amministrativi e dei Collaboratori Scolastici, il Dirigente Scolastico, salvo oggettive esigenze di servizio che lo impediscano, autorizzerà la frequenza a corsi che si svolgano in orario di servizio, o se in orario non di servizio considererà tale frequenza come orario di lavoro da recuperare attraverso riposi compensativi. Tali corsi, anche organizzati da associazioni o enti privati, devono essere attinenti alle mansioni proprie del profilo professionale di appartenenza.

#### **ALLEGATI:**

- 1 - Piano di lavoro del personale ATA predisposto dal DSGA per l'a.s. 2010/11
- 2 - Allegato "B"- CCNI del 15/07/2010 e CDRI del 27/07/2010.-

## **TITOLO V – IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

### **CAPO VII – Norme Generali**

#### **Art. 46 - Risorse**

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

1. Stanziamenti previsti per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa
2. Stanziamenti previsti per gli incarichi specifici del personale ATA
3. Stanziamenti specifici previsti dall'Art. 9 CCNL - Aree a rischio a forte processo immigratorio -
4. Stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica
5. Stanziamenti per Ore Eccedenti
6. Eventuali Economie del Fondo e dell'Art. 9 CCNL 2007 non utilizzate negli anni scolastici precedenti.-

Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto sono definite nella seguente [“tabella A”](#):

Descrizione	Lordo Stato
FIS 2010/11	123.922,00
Funzioni strumentali	14.364,13
Incarichi specifici personale ATA	5.093,14
Ore Eccedenti per la sostituzione colleghi assenti	3.042,30
ART. 9 CCNL 2007 - Area a rischio	8.555,62
<b>TOTALE</b>	<b>154.977,19</b>
ECONOMIE FIS	17.653,48
ECONOMIE ART. 9	13.358,89
<b>TOTALE MOF 2010/11 UTILIZZABILE</b>	<b>185.989,56</b>
<b>ECONOMIE FIS E ART. 9 IN Z01 DISPONIBILITA' DA PROG. - PROGRAMMA ANNUALE 2010</b>	<b>33.321,18</b>
<b>TOTALE GENERALE MOF A.S. 2010/11</b>	<b>219.310,74</b>

#### **Art. 47 - Attività Finalizzate**

I fondi finalizzati a specifiche attività a seguito di apposito finanziamento (Articolo precedente commi 1, 2 e 3 ), possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che le eventuali economie possano essere utilizzate per altri fini.

Per l'A.S. 2010-11 le risorse di cui al comma precedente sono costituite oltre dal Fondo d'istituto anche dal finanziamento Funzioni strumentali al P.O.F., dai fondi destinati agli incarichi specifici A.T.A., dai fondi per le ore eccedenti e dalle economie degli anni precedenti, come riportato nella precedente tabella A.

#### **Art. 48 - Criteri per la suddivisione del Fondo di Istituto**

Le risorse del Fondo dell'Istituzione scolastica vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività scolastiche previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, e dal Piano annuale di attività del personale ATA.

## **Art. 49 - Stanziamenti**

Al fine di realizzare quanto stabilito nell'articolo precedente, in base all'art. 88 comma 1 del CCNL e del Piano Annuale delle attività del personale ATA, dietro delibera del C.d.I, la somma necessaria a retribuire il personale docente ed ATA impegnato nelle attività e nei progetti previsti dal POF, è ripartita in percentuale come segue:

- **PERSONALE DOCENTE circa l' 78,1% del budget d'Istituto;**
- **PERSONALE ATA circa il 21,9% del budget d'Istituto;**

TOTALE FIS A.S. 2010/11 (BUDGET FIS + ECONOMIE FIS)	Lordo Stato	141.575,48
INDENNITA' di DIREZIONE DSGA e Indennità sostituto DSGA		6.661,54
RIPARTIZIONE FIS (Totale disponibile al Lordo Stato)		134.913,94
DOCENTI <b>78,1% circa</b>		<b>105.367,79</b>
ATA <b>21,9% circa</b>		<b>29.546,15</b>

2- Nel caso in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà ad un aggiornamento del presente accordo; lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano Annuale.

3- Nel caso di assenze prolungate e ricorrenti che vadano a coprire tutti i mesi dell'anno scolastico, il D.S. potrà, sentito il DSGA. e di concerto con la R.S.U. revocare la funzione per mancato esercizio e attribuirlo ad altro personale con affidamento di funzione o incarico specifico.

## **Art. 50 - Conferimento degli incarichi**

Il Dirigente Scolastico conferisce in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio, relativamente al personale docente e al Personale ATA.

Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati le ore assegnate, il compenso spettante e i termini del pagamento.

La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

## **CAPO VIII - Personale Docente**

### **Art. 51 - Individuazione**

Il Dirigente Scolastico individua i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive sulla base dei criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti, della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità. Qualora nell'ambito di un Progetto, sia interno alla scuola che assunto in convenzione con Enti esterni, sia prevista

esplicitamente anche l'indicazione dei docenti, il Dirigente conferirà l'incarico a tali docenti.

### **Art. 52 - Collaboratori del Dirigente (tabella 1)**

I Collaboratori del dirigente, previsti nella misura di n. 2, da retribuire con il Fondo di Istituto, sono quelli di cui alla lettera f) dell'art. 88 del CCNL.

Descrizione	ore	Importo lordo Stato
1° e 2° Collaboratore del DS	390	€ 9.056,77

### **Art. 53 - Funzioni strumentali (tabella 2)**

A n. 5 docenti sarà assegnato l'incarico di cui all'art. 33 del CCNL relativamente alle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa.

L'importo assegnato dal MIUR per funzioni strumentali ammonta a € 14.364,13 lordo Stato, viene ripartito come da "tabella 2" allegata

### **Art. 54 - Ore eccedenti per la sostituzione colleghi assenti (tabella 3).-**

L'importo assegnato dal MIUR per ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti art. 30 CCNL 2007 ammonta a € 3.042,30 lordo Stato, viene ripartito come da "tabella 3" allegata, inserito nel riepilogo nei compensi Art. 88 lettera K.

Saranno liquidate le ore effettivamente svolte dietro autorizzazione del DS o sostituto, debitamente documentate da registri .-

### **Art. 55 - ATTIVITA' DI SUPPORTO ORGANIZZATIVO AL D.S. (tabella 1)**

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire le funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'Istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti. Sono previste in base all'art. 88 lettera d, il seguente monte ore generale ripartito come elencato nella "tabella 1" allegata:

Descrizione	ore	Importo lordo Stato
supporto organizzativo, fiduciari segretari, responsabili e referenti	n. 1597 ore	€ 37.086,33

### **Art. 56 - Attività progettuale e laboratoriale (tabelle 4 e 5 )**

Sono previsti al fine di ampliare e potenziare l'offerta formativa, progetti, laboratori, attività di insegnamento oltre l'orario obbligatorio, interventi didattici volti a potenziare il curriculum degli alunni, corsi di recupero e di potenziamento. I progetti Art. 88 lettera b CCNL 2007, presentati dai docenti e inseriti nel POF, sono elencati in modo dettagliato nelle "tabelle 4" e quelli previsti in base all' Art. 88 lettera K CCNL 2007 , nella "tabella 5". Di seguito viene riepilogato il monte ore incentivato:

**Progetti Art. 88 lettera b**

Descrizione	ore	Importo lordo Stato
Progettazione e rend.	n. 684 ore	€ 15.884,19
Ore lezione	n. 750 ore	€ 34.833,75
	<b>TOTALE</b>	<b>€ 50.717,94</b>

**Progetti Art. 88 lettera K**

Descrizione	ore	Importo lordo Stato
Progettazione e rend.	n. 355 ore	€ 8.243,99

**Art. 57 - Art 9 CCNL 2007 Area a rischio (tabella 6)**

Sono stati finanziati n. 2 progetti sull'Intercultura e sulla Dispersione. I finanziati assegnati ammontano a complessive € 8.555,62 oltre ad economie disponibili pari a € 13.358,89 per un totale contrattabile di € **21.914,51**. Sono previste ore di lezione e ore per attività di programmazione per il personale docente della scuola e ore per il personale ATA inserito nel progetto. Si riporta il prospetto elencato dettagliatamente nella Tabella 6 allegata:

Descrizione	ore	Importo lordo Stato
Progettazione e rend.	n. 100 ore	€ 2.322,25
Ore lezione	n. 370 ore	€ 17.184,65
Personale ata - Collaboratori Sc. e Assist. Am.	n. 135	€2.398,55
	<b>Totale</b>	<b>21.905,45</b>

**Art. 58 - Riepilgo GENERALE ATTIVITA' PREVISTE A CARICO MOF**

<b>Finalizzazioni Personale docente</b>	<b>Risorse Anno scolastico 2010/11 (comprehensive degli oneri riflessi a carico dell'Amministrazione e dell'IRAP)</b>
Attività aggiuntive di insegnamento (art. 88, comma 2, lett. b CCNL 29.11.2007)	<b>50.857,28</b>
Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88, comma 2, lett. d) CCNL 29.11.2007)	<b>37.086,34</b>
Compensi attribuiti ai collaboratori del Dirigente Scolastico (art. 88, comma 2, lett. f) CCNL 29.11.2007)	<b>9.056,77</b>
Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del P.O.F. (art.88, comma 2, lett. k) CCNL 29.11.2007)	<b>11.286,29</b>
Particolari impegni connessi alla valutazione degli alunni (art. 88, comma 2, lett. l) CCNL 29.11.2007)	
Funzioni strumentali al P.O.F. (art.33 CCNL 29.11.2007)	<b>14.364.13</b>
Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 CCNL 29.11.2007)	<b>19.506,90</b>

TOTALE COMPLESSIVO	142.157,71
--------------------	------------

## **CAPO IX - Personale ATA**

In base al Piano delle Attività del Personale ATA predisposto dal Direttore SGA, il Dirigente Scolastico stabilisce, il numero e la natura delle Attività Aggiuntive a carico del Fondo di Istituto e degli Incarichi Specifici, di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL, da attivare nella scuola.

### **Art. 59 - INDENNITA' DI DIREZIONE e INDENNITA' DIREZIONE SOSTITUTO DSGA (Tabella 7)**

In base alla sequenza contrattuale del 25/7/2008 Art. 3 Accesso al FIS del DSGA a tale figura compete solo la quota variabile dell'indennità di Direzione calcolata secondo i parametri riportati nella suddetta, per il corrente A.S. tale indennità ammonta a € 5.334,54 (Lordo Stato).

Per il sostituto del DSGA viene previsto un importo di € 1.327,00 (Lordo Stato).-

### **Art. 60 - Attribuzione ART. 7 C.C.N.L.**

In attuazione dell'art. 7 comma 3 del C.C.N.L. 2005 si prevedono l'attribuzione di posizioni economiche, dopo l'esito favorevole della sequenza di apposito corso di formazione, del personale utilmente collocato nella graduatoria provinciale, secondo la procedura di cui alla C.M. prot. n. 616 dell'11 maggio 2006.

Per l'AREA B sono previste le seguenti ulteriori e complesse mansioni:

- collaborazione amministrativa e tecnica caratterizzati da autonomia e responsabilità operativa, aderenti alla logica del percorso di valorizzazione compiuto, la sostituzione del D.S.G.A.

Per l'AREA A sono previste le seguenti ulteriori e complesse mansioni:

- Assistenza agli alunni diversamente abili
- Organizzazione degli interventi di primo soccorso.

Il compenso per lo svolgimento dei compiti di cui sopra, sarà liquidato mensilmente a carico delle Direzioni Provinciali del Tesoro.

### **Art. 61 - Quantificazione delle attività aggiuntive (tabella 8)**

- 1 - Le attività aggiuntive svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo, nella forma di intensificazione della prestazione, vanno riportate ad unità orarie di impegno aggiuntivo, ai fini della liquidazione dei compensi. L'attività di intensificazione deve essere oggetto di formale incarico a cura del D.S su proposta del DSGA.
- 2 - Le attività aggiuntive oltre l'orario d'obbligo devono essere autorizzate dal DSGA e sono ripartite tra i diversi profili professionali. Sarà data libera facoltà al personale interessato di scegliere tra liquidazione delle ore prestate oltre il normale orario di servizio o il recupero compensativo da effettuarsi durante il periodo di sospensione delle attività didattiche o nel periodo estivo.

Qualora fosse necessario autorizzare un numero di ore superiore alle quantità indicate nel Piano delle Attività, il DSGA procede con la ripartizione equa delle ore eccedenti tra tutto il personale, le ore prestate saranno oggetto di recupero con riposi compensativi.

3 -Le ore previste commi 1 e 2, sono di seguito sintetizzate e facenti parte della "Tabella 8" allegata.

personale	descrizione	ore	importo
Assistenti amm.vi	Prestazione oltre orario	90	1.731,74
	Intensificazione prest. Lavorativa	235	4.521,74
	Sostituzione colleghi assenti	100	1.924,15
		<b>TOTALE</b>	<b>€ 8.177,63</b>

personale	descrizione	ore	importo
Collaboratori scolastici	Prestazione oltre orario	270	4.478,63
	Intensificazione prest. Lavorativa	818	13.568,57
	Sostituzione colleghi assenti	198	3.284,32
		<b>TOTALE</b>	<b>21.331,53</b>

### **Art. 62 - Incarichi specifici (tabella 9)**

Il budget assegnato per l'A.S. 2010/11 per gli incarichi specifici è di **€ 5.093,14** (lordo Stato). In base al Piano delle attività predisposto dal DSGA, si prevede l'assegnazione di

n. **3** incarichi specifici per il personale Amministrativo, con le seguenti funzioni:

- **Coordinatore del servizio del personale e referente gerarchico in assenza del D.S.G.A. - Sostituzione del DSGA in caso di assenza.**
- **Supporto organizzativo all'attività di progettazione; realizzazione delle attività del POF Collaborazione con il Dirigente Scolastico, Direttore SGA e Docenti impegnati nei Progetti.**

Tali incarichi specifici verranno assegnati in rapporto:

- disponibilità degli interessati
- professionalità e competenze specifiche nelle funzioni da svolgere, documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite.

A parità di requisiti e di richieste di uno specifico incarico, la funzione di sostituzione del DSGA viene attribuita al personale a Tempo Indeterminato;

e n. **6** incarichi specifici ai Collaboratori Scolastici per le seguenti funzioni:

<b>Tutte le sedi con alunni in situazione di handicap</b>	• Svolge funzioni di prima assistenza in attesa dell'intervento specialistico. Fornisce aiuto agli allievi portatori di handicap nell'accesso e negli spostamenti all'interno dell'edificio scolastico.
<b>Scuole dell'Infanzia</b>	• Svolge funzioni relative alla cura, sia igienica che di controllo

	dei bambini, espletate nella scuola dell'infanzia.
--	--

Tali incarichi specifici verranno assegnati in rapporto:

- alla disponibilità manifestata;
- al possesso delle competenze professionali e tecniche concretamente necessarie allo svolgimento di tali attività e mansioni.

Il compenso per il personale amministrativo e per i collaboratori scolastici è stato fissato tenendo conto delle situazioni oggettive di ogni singolo incarico, delle dimensioni della scuola su cui si opera e dell'incarico specifico assegnato.

Gli importi di ogni singolo incarico è riportato nella "tabella 9" allegata.

### **ART. 63 - RIEPILOGO GENERALE ATTIVITA' PREVISTE A CARICO MOF**

<b>PERSONALE A.T.A.</b>	<b>Risorse Anno scolastico 2010/11 (comprehensive degli oneri riflessi a carico dell'Amministrazione e dell'IRAP)</b>
Prestazioni aggiuntive del personale ATA (art.88, comma 2, lett. e) CCNL 29.11.2007)	<b>6.210,36</b>
Compensi per il personale ATA per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF (art. 88, comma 2, lett. k) CCNL 29.11.2007)	<b>23.298,80</b>
Compensi per il sostituto del DSGA e quota variabile dell'indennità di direzione DSGA (art. 88, comma 2, lett. i) e j) CCNL 29.11.2007)	<b>1.327,00</b>
Compensi DSGA (art. 89 CCNL 29.11.2007 come sostituito dall'art. 3 della sequenza contrattuale personale ATA 25.07.2008)	<b>5.334,54</b>
Incarichi specifici al personale A.T.A. (art. 47 CCNL 29.11.2007 comma 1 lett. b) come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale personale ATA 25.07.2008)	<b>5.093,14</b>
Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 CCNL 29.11.2007)	<b>2.398,55</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>43.662,39</b>

### **ART. 64 - IMPORTO MOF NON IMPEGNATO**

L'importo pari a **€ 169,46** risultante dalla differenza tra il budget delle entrate accertate pari a **€ 185.989,56** e l'importo oggetto del presente contratto pari a complessive **€ 185.820,10** sarà utilizzato in sede di Programma Annuale anno 2011 per coprire le spese derivante dagli Oneri a carico dello Stato per INPS (DS 1,61%) dovuto sulle liquidazione dei compensi al personale supplente annuale o fino al termine delle attività didattiche o temporaneo .

L'importo di **€ 33.321,18** economie con vincolo derivante dall'Avanzo di Amministrazione Programma Annuale 2010 e inserito in "Z01 - Disponibilità da programmare" sarà disponibile ed effettivamente contrattabile solo dopo l'effettiva riscossione dei residui attivi (disposizione del MIUR n. 9537 del 14/12/2009).

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

### **Art. 65 - Campo di applicazione**

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 dai CCNL Scuola del 29/11/2007 e del 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 e dalla L.300/70, nei limiti delle loro rispettive vigenze.

Rispetto a quanto non espressamente indicato la normativa di riferimento in materia é costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.

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

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.

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

### **Art. 66 - Obblighi in materia di sicurezza del dirigente scolastico**

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

- a) adozione di misure protettive in materia di locati, 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 nuovi assunti.

### **Art. 67 - Servizio di prevenzione e protezione**

Nell'unità scolastica il Dirigente scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.

I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

### **Art. 68 - Sorveglianza sanitaria**

I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.Lgs 77/92 e nello stesso D.Lgs 626/94 e successive modifiche; oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

L'individuazione del medico che svolge la sorveglianza sanitaria può essere concordata con l'ASL o altra struttura pubblica, in base a convenzione di tipo privatistico e il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro sulla base di elenco fornito dall'Ordine dei Medici della Provincia di Teramo.

### **Art. 69 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi**

Il dirigente scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, o un suo rappresentante, che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente ove previsto, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Nel corso della riunione il dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

Il dirigente scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto a ogni riunione.

### **Art. 70 - Rapporti con gli enti locali proprietari**

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.

In caso di pericolo grave ed imminente il dirigente scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale proprietario. L'ente locale proprietario con tale richiesta formale diventa responsabile

ai fini della sicurezza a termini di legge.

### **Art. 71 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione**

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

I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.L. lavoro/sanità del 16/1/97

### **Art. 72 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza**

Nella scuola viene designato nell'ambito delle RSU il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; segnala preventivamente al dirigente scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o del suo sostituto;

La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del dirigente scolastico, prevista dal D.Lgs 626/94, si deve svolgere in modo tempestivo; in occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate; inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 22, comma 5, del D.Lgs 626/94;

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 alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;

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

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dall'art. 19, comma 1. lett. g) del D.Lgs 626/94 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore; i contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.Lgs 626/94 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze.

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.

Per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 19 del D.Lgs 626/94, il rappresentante per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi orari pari a 40 ore annue; per gli adempimenti previsti dai commi 2, 3 e 5 del presente articolo il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro e di servizio a tutti gli effetti.

<b>TITOLO VII- RIESAME IN ITINERE</b>
---------------------------------------

**Art. 73 - Riesame in itinere**

Per affrontare nuove esigenze che comportino modifiche e/o integrazioni al presente contratto e/o problemi applicativi ed interpretativi, su richiesta di una delle parti firmatarie, le stesse si incontreranno entro cinque giorni dalla richiesta.

Letto, firmato, sottoscritto

**PARTE PUBBLICA**

II DIRIGENTE SCOLASTICO

***FIRMATO Beatrice CAPORUSSO***

**PARTE SINDACALE - RSU**

***Firmato Dino RENZI***

***Firmato Manuela DI DOMENCO***

***Firmato Giuseppe DI PIETRO***

***I rappresentanti UIL TERAMO  
CGLI TERAMO  
GGLI REGIONALE  
CISL TERAMO***

***Firmato Cesare DI CARLO***

***Firmato Paola BONIFACI***

***Firmato Lucia DI LUCA***

***Firmato Alessandra DEL SORDO***