



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI ALASSIO

via Giastaldi, 32 - 17021 ALASSIO (SV) - Tel. 0182472038 - fax 0182641949
www.scuolestatalialassio.it - svice000on@istruzione.it

Prot. 50 /A26

Alassio 09/01/2017

Protocollo d'intesa

tra il Dirigente scolastico Prof.ssa Sabina POGGIO in rappresentanza dell'Istituzione scolastica: ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI ALASSIO

e i componenti della RSU

DE ANGELIS SILVIA CGIL SCUOLA
CAVALLARO LETIZIA CGIL SCUOLA
DE LUCA ANTONIO S.N.A.L.S. (ASSENTE)
ARMENTANO GIUSEPPINA

Alla presenza del D.S.G.A.

L'anno 2017, il mese di gennaio il giorno 09, presso l'Ufficio di Presidenza dell'Istituto Comprensivo Statale di Alassio, in sede di contrattazione integrativa tra la parte pubblica firmataria del presente Protocollo d'intesa, ed i componenti della RSU,

VIENE CONCORDATO

PARTE PRIMA: DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

- 1) Il presente Protocollo d'intesa è sottoscritto fra l'Istituzione scolastica ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI ALASSIO di seguito denominata "scuola" e la RSU eletta ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce, sulla base di quanto previsto dal CCNL Scuola vigente
- 2) Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente Protocollo d'Intesa s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
- 3) Il presente Protocollo d'Intesa conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo Accordo decentrato in materia.
- 4) Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
- 5) Il presente Protocollo d'Intesa viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dal CCNL e dalla normativa vigente.
- 6) Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Protocollo d'Intesa, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.
- 7) Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente Protocollo nelle Bacheche sindacali della scuola.

Art. 2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

- 1) In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente Protocollo d'Intesa, 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.

Art. 3 – Contrattazione integrativa a livello di scuola



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI ALASSIO
via Castaldi, 32 - 17021 ALASSIO (SV) - tel 0182472038 - fax 0182641949
www.scuolestatalialassio.it - svic2006on@istruzione.it

- 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 26.05.1999, al CCNL 15.03.2001 e al CCNL 02-05 nonché eventuali altre materie sulle quali le parti concorderanno , sempre nel rispetto della normativa di cui al comma 5 dell'art. 1; D.L.vo n. 141 1/8/2011 di interpretazione del D.L.vo 150/2009.

Art. 4 – Fruizione permessi L. 104

In riferimento alla circolare n. 13/2010 della funzione pubblica si precisa che, salvo comprovate situazioni di urgenza, per la fruizione dei permessi l'interessato dovrà comunicare al Dirigente le assenze dal servizio con congruo anticipo, possibilmente riguardanti l'intero arco temporale del mese, allo scopo di consentire la migliore organizzazione dell'attività amministrativa.

PARTE SECONDA: RELAZIONI SINDACALI

Art. 5 - Assemblee di scuola

- 1) Secondo quanto previsto dall'articolo 13 comma 6 del CCNL Scuola 04/08/95, 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 contenuto dell'art.13 comma 12 del CCNL Scuola 04/08/95, 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 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 le comunicazioni di cui al comma precedente a tutto il personale interessato con Circolari interne della scuola.
- 6) Secondo quanto previsto dall'art.13 comma 9 lettera B del CCNL Scuola 04/08/95, 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 al 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 tramite sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.
- 9) 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. 6 - Bacheca Sindacale



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI ALASSIO

via Giastaldi, 32 - 17021 ALASSIO (SV) - Tel 0182472038 - fax 0182641949
www.scuolestatalialassio.it - svic0600on@istruzione.it

Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di una bacheca riservata all'esposizione di materiale sindacale, in collocazione idonea e concordata con le R.S.U. sia nella sede di via Gastaldi – Sc. Media che nella sede di via Neghelli – Primaria e Infanzia.

Unitariamente le R.S.U. hanno diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge e senza alcun visto preventivo del Dirigente Scolastico.

Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alle R.S.U. del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta ordinaria, per fax o per e-mail.

Art. 7 - Permessi Sindacali

Rispetto all'esercizio dei diritti sindacali si applica l'apposito protocollo d'intesa Regionale in materia, sottoscritto il 30 marzo 2005 fra la Direzione Scolastica per la Liguria e le Segreterie Regionali delle OO.SS. rappresentative del comparto scuola.

Per quanto riguarda le assemblee sindacali e/o scioperi si rimanda alle norme vigenti.

Art. 8 - Agibilità Sindacale

Alla R.S.U. è consentito comunicare con il personale durante l'orario di servizio per motivi di carattere sindacale. Per gli stessi motivi è consentito l'uso gratuito del telefono, della fotocopiatrice, del fax, della posta elettronica e reti telematiche. Alla R.S.U. viene assegnato un locale idoneo per riunioni ed incontri e l'uso di un armadio per la raccolta del materiale sindacale.

Art. 9 - Trasparenza Amministrativa

Il Dirigente Scolastico e le RSU concorderanno le modalità di applicazione dell'art. 10 del CCNL, in materia di semplificazione e trasparenza.

L'affissione all'albo ufficiale della scuola dei prospetti analitici relativi all'utilizzo del fondo dell'istituzione scolastica e indicanti le attività ed i relativi compensi, in quanto prevista da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro, non costituiscono violazione della privacy. Copia dei prospetti è consegnata alle RSU.

Art. 10 - Diritto di accesso agli atti

Le RSU ed i Sindacati hanno diritto di accesso agli atti in quanto portatori di diritti diffusi di cui all'art. 9 del DPR 352/92, sulle materie di cui all'art. 6 CCNL 2007/2010 sulle quali il Dirigente deve fornire informazioni preventive o successive.

Il rilascio di copie degli atti eventualmente richiesti avviene senza oneri ed entro tre giorni dalla richiesta, salvo manifesta impossibilità.

Art. 11 - Conciliazione

In caso di controversia su una delle materie di cui all'art. 6 del CCNL del 29/11/2007, ciascuno dei soggetti sindacali intervenute in sede di esame, può richiedere la procedura di conciliazione prevista dall'art. 135 del CCNL del 29/11/2007.

Art. 12 - Contingenti minimi di Personale Educativo ed A.T.A. in caso di sciopero

1) Ai sensi dell'art.6 del CCNL Scuola vigente i contingenti minimi di Personale Educativo ed A.T.A. in caso di sciopero sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica.

2) Nelle scuole in cui per qualsivoglia motivo non è stata effettuata la contrattazione integrativa di cui al comma precedente, per quanto concerne la materia oggetto del presente articolo si applica quanto disposto dal comma seguente.

3) Secondo quanto definito dalla L.146/90, dalla L.83/2000 e dal CCNL Scuola vigente 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:



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI ALASSIO

Via Castaldi, 32 - 17021 ALASSIO (SV) - Tel 0182472038 - fax 0182641949

www.scuolestatiali.alassio.it - svic8060on@istruzione.it

- 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) 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;
- 4) 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 vigente.
- 5) 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 protocollo 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.
- 6) I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma 3, 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 vigente ed alla R.S.U. una comunicazione scritta riepilogativa del numero esatto degli scioperanti, con la relativa percentuale di adesione.

Articolo 13 - 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 , comprensivi dei nominativi, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi vengono messi a disposizione delle OO.SS. firmatarie del CCNL Scuola vigente e della R.S.U. della scuola.
- 3) Il personale interessato può chiederne l'accesso ai sensi della L.241/90.

Articolo 14 – Comunicazioni

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

PARTE TERZA : PERSONALE ATA

Art. 15

Criteri di assegnazione del personale ATA ai diversi plessi

- 1 - Nell'ambito di quanto previsto dall'art. 52 comma 10 del CCNI Scuola del 31/8/99 e succ., entro il 15 settembre di ciascun anno scolastico, su proposta del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, il Dirigente scolastico comunica per iscritto alle RSU ed a tutto il personale ATA in servizio il numero di unità di personale corrispondenti alla Tabella C del CCNL Scuola del 26/5/99 e succ. da assegnare alle succursali, sezioni staccate e, comunque, ai diversi plessi dell'istituto.
- 2 - Il personale ATA viene assegnato a succursali, sezioni staccate e plessi innanzitutto provando a verificare la disponibilità dei singoli dipendenti.
- 3 - Qualora non sia oggettivamente possibile applicare quanto descritto al precedente comma 2, il personale ATA viene assegnato a succursali, sezioni staccate e plessi, secondo i seguenti principi:



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI ALASSIO

via Castaldi, 32 - 17021 ALASSIO (SV) - Tel 0182472038 - fax 0182641949

www.scuolestatalialassio.it - svo80600n@istruzione.it

- A) Nel limite del possibile in base alle persone nominate si assegna personale femminile nella scuola dell'Infanzia;
 - B) Mantenimento della continuità nella sede occupata nell'a.s. precedente;
 - C) Incompatibilità di carattere con colleghi;
 - D) Maggiore anzianità di servizio;
 - E) Disponibilità del personale stesso a svolgere funzioni aggiuntive da attivarsi nelle sedi in argomento per l'a.s. in corso.
- 4 - Il personale beneficiario dell'art. 33 – comma 6 - della L. 104/92 ha diritto a scegliere, fra le diverse sedi disponibili, quella più vicina al proprio domicilio.
- 5 - Quanto previsto dal precedente comma 4 può eventualmente essere applicato anche a singoli dipendenti che oggettivamente si trovino in gravi situazioni personali, familiari e/o di salute dimostrabili e documentabili.
- 6 - Il Dirigente scolastico, sentito il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, all'atto della ricezione delle domande volontarie dei dipendenti di cui all'art. 50 comma 2 del CCNI Scuola del 31/8/99 e succ., comunica tempestivamente ai dipendenti stessi in quale succursale; sezione staccata e/o plesso della scuola è necessario l'espletamento delle mansioni elencate nell'Allegato 6 del CCNI Scuola del 31/8/99 e succ., le quali saranno assegnate secondo le graduatorie previste dall'Allegato 7 del medesimo Contratto.

Art. 16

Criteri di assegnazione del personale ATA agli eventuali turni orari serali

- 1 – Qualora l'Istituzione scolastica abbia l'oggettiva necessità di attivare attività serali, il Dirigente Scolastico comunica per iscritto a tutto il personale A.T.A e alle R.S.U. il numero di unità di personale da assegnare agli eventuali turni orari, secondo i seguenti criteri:
- disponibilità del personale;
assegnazione a sorteggio, assicurando turnazione.

Art. 17

Orario di lavoro

Le parti danno atto che esistono le condizioni necessarie per applicare la riduzione a 35 ore dell'orario settimanale di lavoro al personale A.T.A. aventi diritto per l'anno scolastico. Si concorda di organizzare la riduzione di orario in questo modo: 36 ore settimanali durante i periodi di lezione, con recupero dell'ora eccedente durante i periodi estivi di sospensione delle lezioni o nei pre-festivi dei mesi di luglio/agosto.

Nel caso l'orario di servizio giornaliero continuativo superi le 7 ore e 12 minuti il lavoratore ha diritto ad avere una pausa di almeno 30 minuti. Lo straordinario sarà effettuato previa autorizzazione.

Art. 18

Orario di lavoro articolato su 5 giorni

- 1 - Compatibilmente con le esigenze didattiche, di servizio e organizzative, l'orario di lavoro potrà articolarsi in modo flessibile anche su 5 giorni con due rientri pomeridiani 3 ore ciascuno.
- 2 - Il giorno libero feriale si intende comunque goduto anche nel caso di coincidenza di malattia del dipendente, di sciopero o di chiusura dell'istituzione o perché ricadente con una festività infrasettimanale.

Art. 19

Flessibilità

- 1 - La flessibilità dell'orario è permessa, se favorisce e/o non contrasta con l'erogazione del servizio.
- 2 - L'orario flessibile consiste, di norma, nel posticipare l'orario di inizio del lavoro o anticipare l'orario di fine di uscita o di avvalersi di entrambe le facoltà. L'eventuale periodo non lavorato verrà recuperato mediante rientri pomeridiani, per non meno di 3 ore, di completamento dell'orario settimanale.
- 3 - Qualora le unità di personale richiedente siano quantitativamente superiori alle necessità si farà ricorso alla rotazione fra il personale richiedente.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI ALASSIO

VIA CIASTALDI, 32 - 17021 ALASSIO (SV) - Tel 0182472038 - fax 0182641949

www.scuolestatalialassio.it - svic200600n@istruzione.it

4 - Il numero di personale da ammettere alla fruizione dell'orario flessibile non può essere superiore a n. 2 unità distinte per ciascuna categoria.

Art. 20

Turnazioni - riduzione dell'orario di lavoro - 35 ore settimanali

- 1 - Gli assistenti amministrativi turneranno, nei pomeriggi dei giorni da lunedì a giovedì secondo un piano predisposto all'inizio di ogni anno scolastico.
- 2 - I collaboratori scolastici presteranno servizio al mattino e al pomeriggio secondo un piano predisposto all'inizio di ogni anno scolastico.
- 3 - Il personale A.T.A. che ha diritto alle 35 ore sett. li è individuato all'inizio di ciascun a.s. tra il personale che effettua l'orario flessibile con rientri pomeridiani.
- 4- Il cambio di turno verrà concesso solo per motivi personali documentati che dovranno essere comunicati all'amministrazione, di norma, 48 ore prima.
- 5- Il DSGA dispone lo svolgimento della turnazione identificando il personale addetto e fissando il periodo della turnazione.
- 6- I turni lavorativi stabiliti non potranno essere modificati se non per esigenze inderogabili o dopo nuovo accordo con le RSU.
- 7- In caso di assenza per qualsiasi causa il personale con servizio da svolgere su cinque giorni mantiene comunque l'orario prefissato.

Art. 21

Sostituzione colleghi assenti

- 1 - In caso di assenza per malattia di un collega, la sostituzione verrà fatta da altro personale in servizio che si renda disponibile e/o a turnazione. Qualora la sostituzione avvenga con orario particolarmente gravoso a discrezione del DSGA, a questo personale verrà riconosciuta una quantificazione oraria pari a un'ora per ogni giorno di sostituzione, che verrà compensata come ora aggiuntiva o recupero a richiesta.
- 2 - La sostituzione per le assenze riconducibili alle ferie e/o recuperi di ore aggiuntive non farà maturare alcun compenso aggiuntivo.

Art. 22

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 quando è richiesta da 75% del personale in servizio e dietro delibera del C.d.I. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblico all'albo della scuola e comunicato all'Ufficio Scolastico Territoriale e RSU.
- 3 - Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate, tranne che il personale intenda estinguere crediti di lavoro, con:
 - giorni di ferie o festività soppresse;
 - ore di lavoro straordinario non retribuite;
 - recuperi pomeridiani durante i periodi di attività didattica.
- 4 - Ogni anno scolastico le chiusure pre-festive saranno individuate nei periodi di sospensione delle attività didattiche e nei pre-festivi di luglio e agosto.

Art. 23

Permessi brevi

- 1 - I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, previo parere favorevole del DSGA, purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI ALASSIO

VIA CIASTALDI, 32 - 17021 ALASSIO (SV) - Tel 0182472038 - fax 0182641949

www.scuolestatalialassio.it - svicoprogoon@istruzione.it

- 2 - I permessi complessivamente concessi non possono eccedere 36 ore nel corso dell'a.s..
- 3 - La mancata concessione deve essere debitamente motivata per iscritto.
- 4 - Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi andranno chiesti all'inizio del turno di servizio e verranno concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta, 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; in caso contrario verrà eseguita la trattenuta sullo stipendio.
- 6 - Le ore di lavoro straordinario non preventivabili (Consigli di classe, Consiglio di Istituto, ecc.) dovranno comunque essere autorizzate dal Dirigente scolastico e andranno a decurtare eventuali permessi.

Art. 24

Ritardi

- 1 - Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore a 30 minuti.
- 2 - Il ritardo deve comunque essere sempre giustificato, e recuperato entro la fine delle attività didattiche e previo accordo con il D.S.G.A.

Art. 25

Modalità per la fruizione delle ferie per il personale ATA

- 1 - I giorni di ferie previsti per il personale ATA dal CCNL 4.8.95 e dal CCNL 26.5.99 e seg.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 possibilmente entro il 31 agosto di ogni anno scolastico, con possibilità di usufruire di un eventuale residuo di n. 6 giorni entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo.
- 3 - 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);
- 4 - 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 31 maggio di ogni anno, con risposta da parte dell'amministrazione entro 15 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. 2 collaboratori scolastici e di n. 1 assistente amministrativo. Durante la settimana di Ferragosto, per le vacanze di Natale e Pasqua, per i collaboratori scolastici il servizio minimo sarà di 2 unità;
- 5 - Il personale a tempo determinato usufruirà tutti i giorni di ferie e i crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico entro la risoluzione del contratto;
- 6 - L'eventuale rifiuto del Dirigente scolastico deve risultare da provvedimento adeguatamente motivato entro i termini sopra stabili. La mancata risposta negativa entro i termini sopra indicati equivale all'accoglimento dell'istanza.

Art. 26

Permessi per motivi familiari o personali

- 1 - I giorni di permesso per motivi personali o familiari, previsti dal CCNL, di norma devono essere chiesti almeno 3 giorni prima. Per casi imprevisti, l'amministrazione vaglierà caso per caso.
- 2 - Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo professionale chiedano di poter usufruire nello stesso periodo permessi, recuperi e/o ferie, in mancanza di accordo fra gli interessati vale la data e l'ora apposta sull'istanza dall'assistente amministrativa ricevente.



FONDI STRUTTURALI EUROPEI 2007-2013



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI ALASSIO

VIA CIASTALDI, 32 - 17021 ALASSIO (SV) - Tel 0182472038 - fax 0182641949

www.scuolestatalialassio.it - svic80600n@istruzione.it

Art. 27

Crediti di lavoro

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

2 - Qualora, per indisponibilità di fondi, non sia possibile monetizzare le attività aggiuntive, le ore quantificate potranno essere cumulate ed usufruire come giornate di riposo da godersi, di norma, in periodi come sopra indicati (vedi punto ferie).

Art. 28

Attività aggiuntive

1 - Costituiscono attività aggiuntive quelle svolte dal personale ATA non necessariamente oltre l'orario di lavoro e/o richiedente maggior impegno rispetto a quelle previste dal proprio carico di lavoro.

2 - Tali attività consistono in:

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

3 - Le attività aggiuntive, quantificate per unità orarie, sono retribuite 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 notificata all'interessato con lettera scritta rispetto al servizio da effettuare. L'orario di lavoro giornaliero, comprensivo delle ore di attività aggiuntive, non può di norma superare le 9 ore.

Art. 29

Incarichi Specifici (ex Funzioni aggiuntive)

1 - Come norma generale, le funzioni aggiuntive per la valorizzazione della professionalità del personale ATA, ai sensi dell'art. 50 del CCNI 31.8.99 e seg., saranno assegnate dal Dirigente scolastico, su proposta del Direttore SGA, in base alle competenze dei lavoratori e alla disponibilità con la priorità al personale a t.i.

PARTE QUARTA : PERSONALE DOCENTE

Art. 30 - Utilizzazione del personale nell'ambito del POF

Vengono attribuiti ai docenti incarichi per lo svolgimento delle attività previste dal POF (Funzioni strumentali al POF art. 33 CCNL 29/11/2007). Le funzioni strumentali al POF non possono comportare esoneri dall'insegnamento e i relativi compensi sono determinati negli allegati del presente contratto di Istituto.

Criteri di utilizzo:

- 1) in base alle competenze acquisite e documentate (attività di insegnamento pregresse, corsi di formazione frequentati, partecipazione a progetti similari, possesso di titoli professionali);
- 2) in relazione alla continuità nello svolgimento delle attività;
- 3) in relazione alle specifiche richieste degli interessati;
- 4) ripartizione equa degli incarichi;



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI ALASSIO

Via Giastaldi, 32 - 17021 ALASSIO (SV) - Tel 0182472038 - fax 0182641949
www.scuolestatalialassio.it - svic80600n@istruzione.it

- 5) garantendo una rotazione fra l'assegnazione delle attività (qualora ci siano più richieste da parte dei docenti per identiche attività)
- 6) a parità di condizione si procede per età (precedenza al più giovane).

Art. 31 Criteri di assegnazione del personale docente ai diversi plessi , corsi , classi e sezioni

SC.PRIMARIA E INFANZIA

1 - Il personale docente viene assegnato a succursali, sezioni staccate , plessi, corsi , classi e sezioni innanzitutto in base ai criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto.

2 - Qualora non sia oggettivamente possibile applicare quanto al precedente comma 1 per concorrenza di più richieste, l'assegnazione avverrà in base ad una graduatoria da redigere secondo i criteri di cui alla tabella dei trasferimenti d'ufficio allegata al CCNL sulla mobilità in vigore.

SC.SEC.1°GRADO

Gli insegnanti sono assegnati alle classi in base ai seguenti criteri in ordine di priorità:

- continuità didattica nelle classi salvo diversa opzione espressa e motivata dall'insegnante interessato o da particolari condizioni ambientali;
- omogeneità dei consigli per gruppi di classi per una migliore efficacia del lavoro in équipe e della calendarizzazione delle riunioni;
- preferenze ed esigenze personali espresse dall'insegnante interessato con eventuale priorità per anzianità di servizio nell'istituzione;
- competenze professionali;
- organizzazione del gruppo docenti;
- esigenze personali espresse dall'insegnante interessato.

Ordine di assegnazione degli spezzoni orario non superiori a 6 ore settimanali.

L'assegnazione degli spezzoni non superiori a 6 ore settimanali deve essere effettuata secondo le seguenti priorità:

a) ai fini del completamento obbligatorio dell'orario, ai docenti titolari (di ruolo) totalmente o parzialmente con ore a disposizione (in "esubero"), in possesso di abilitazione corrispondente (o affine) e in subordine ai docenti (sempre se in situazione di "esubero") in possesso di idoneo titolo di studio;

b) ai fini del diritto al completamento dell'orario (quindi non in termini obbligatori), ai docenti supplenti con contratto fino al 30/6, già in servizio nella medesima scuola con orario ridotto, forniti di abilitazione per l'insegnamento cui si riferisce lo spezzone (anche se non coincidente con l'insegnamento relativo

al contratto stipulato ad orario ridotto). Ovviamente sono esclusi quei supplenti che, nominati inizialmente ad orario pieno hanno poi ottenuto la trasformazione del loro rapporto di lavoro da tempo pieno a "part-time". Ad esempio ad un docente supplente fino al 30/6 con contratto di 9 ore settimanali (NON di part-time) sulla cl. A052,

dove deve essere proposto il completamento dell'orario con l'attribuzione di spezzoni orario (fino ad un massimo di ulteriori 9 ore settimanali) anche se riferiti alla cl. A051, giacché il supplente risulta abilitato anche su tal classe di

concorso. In presenza di più supplenti, aventi titolo al completamento dell'orario, si attribuirà la precedenza a quel

supplente che, nella graduatoria provinciale riferita all'insegnamento dello spezzone da ricoprire, occupa una migliore posizione, dando la precedenza, a nostro avviso, ai docenti supplenti che già insegnano sulla stessa tipologia di posto o sulla stessa classe di concorso;

c) docenti titolari di ruolo in quella scuola (e in subordine ai docenti di ruolo titolari in altre scuole ma utilizzati/assegnati nella scuola dove sono presenti gli "spezzoni orario") che hanno richiesto l'attribuzione di ore



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI ALASSIO

VIA CIESTALDI, 32 - 17021 ALASSIO (SV) - Tel 0182472038 - fax 0182641949

www.scuolestatalialassio.it - svoce06000n@istruzione.it

aggiuntive di insegnamento (fino ad un massimo di ulteriori 6 ore settimanali). In presenza di più docenti titolari

si procederà tramite l'ordine della graduatoria interna, dando la precedenza, a nostro avviso, ai docenti di ruolo

che già insegnano sulla stessa tipologia di posto o classe di concorso. Ovviamente, anche per i docenti titolari,

vale il principio del possesso della specifica abilitazione sull'insegnamento da completare, che può anche non coincidere con quella della classe di concorso di titolarità. In questo caso, per ottenere le ore aggiuntive, non è sufficiente il solo possesso dell'idoneo titolo di studio (criterio che si applica solamente

ai docenti titolari di ruolo in situazione di "esubero", totalmente o parzialmente a disposizione);

d) docenti supplenti con contratto a tempo pieno fino al 31/8, ovviamente con gli stessi criteri, riguardo all'abilitazione e al numero massimo di ore, sopra ricordati – vedi lettera c) e, alla presenza di più a venti titoli, sulla base della migliore posizione nella graduatoria provinciale corrispondente alla tipologia/classe di concorso

dell'insegnamento da ricoprire;

e) idem come sopra, con riferimento ai docenti con contratto a tempo pieno fino al 30/6;

f) se, completate le operazioni precedenti, risultassero ancora disponibili frazioni di orario non superiori a 6 ore

settimanali, queste andranno ricoperte tramite l'individuazione dei supplenti dalle corrispondenti graduatorie

d'istituto e con la stipula di contratti fino al 30 giugno, trattandosi di posti orario disponibili in organico di fatto per l'intero anno scolastico.

Si precisa che i docenti supplenti di cui al punto b), nella prima fase hanno diritto al solo completamento
Art. 32

Orario di lavoro

La partecipazione a riunioni di organi collegiali – comunque articolati – che ecceda i limiti di cui al CCNL in vigore costituisce prestazione di attività aggiuntive e dà diritto alla retribuzione prevista per tali attività

Art. 33

Orario delle lezioni

Ferme restando le competenze in materia di redazione dell'orario delle lezioni, sarà tenuto conto delle richieste presentate da docenti che si trovino nelle condizioni previste dalla legge 104/1992 e dalla legge 1204/1971.

SC.PRIMARIA E INFANZIA

L'orario delle lezioni è articolato su 5 giorni dal lunedì al venerdì, sabato libero.

SC.SEC.1°GRADO Criteri per orario di insegnamento

L'orario di docenza è strutturato in unità orarie di 51 minuti. Ogni docente completerà l'orario cattedra con 21 unità orarie di norma su base settimanale e su cinque giorni. Le unità orarie non possono essere utilizzate per supplenze. Le eventuali ore eccedenti l'orario obbligatorio di insegnamento sono retribuite secondo le norme contrattuali in vigore.

Preferibilmente non vengono assegnate più di due presenze settimanali all'intervallo per docente.

L'orario di lavoro è continuativo e non possono essere previsti più di due interruzioni orarie nell'arco della settimana; tale limite può essere eccezionalmente superato solo su richiesta o con la disponibilità del docente interessato.

Deve essere previsto, nell'equa alternanza dei moduli orari, turni mattutini e pomeridiani per ogni docente (salvo casi particolari in relazione ad esigenze didattiche).



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI ALASSIO

via Gastaldi, 32 - 17021 ALASSIO (SV) - Tel 0182472038 - fax 0182641949

www.scuolestatalialassio.it - svic80600n@istruzione.it

Art. 34

Orario delle riunioni

Le riunioni previste nel piano delle attività, di norma, preferibilmente non si effettueranno nel giorno di sabato, tranne ovviamente che per scrutini ed esami e casi eccezionali.

Le riunioni antimeridiane avranno inizio non prima delle ore 9.00 e termine non oltre le ore 13.00 ; le riunioni pomeridiane avranno inizio non prima delle ore 14.30 e termine non oltre le ore 20.00 ; la durata massima di una riunione, salvo eccezionali esigenze, è fissata in ore 3 .

Il Dirigente Scolastico provvederà a definire, all'interno del piano annuale delle attività, un calendario delle riunioni

4 - Eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni definito ad inizio dell'anno scolastico dovranno essere comunicate per scritto con un preavviso di almeno 5 giorni rispetto alla data stabilita per la riunione per la quale si intende variare la data di effettuazione ; analogamente dovrà essere comunicato con almeno 5 giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista nel calendario, salve ovviamente motivi eccezionali.

Art. 35

Attività con famiglie

Il ricevimento individuale delle famiglie avverrà in base al calendario definito dal Collegio dei Docenti.

Art. 36

Casi particolari di utilizzazione

Nei periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed il 30 giugno , in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati solo per attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente programmate e approvate dal coll.docenti.

Art. 37

Vigilanza

La vigilanza sugli alunni all'intervallo sarà effettuata da tutti gli insegnanti presenti.

PER LA SC.PRIMARIA E INFANZIA - Il dirigente scolastico, in caso di genitori che abitualmente ritirino i propri figli con ritardo al termine delle lezioni costringendo il personale docente a svolgere attività di vigilanza oltre il proprio orario, provvederà a richiamarli al rispetto dell'orario e – in caso di persistenza – adotterà i provvedimenti conseguenti previa comunicazione scritta degli insegnanti.

Art. 38

A fronte di tale distribuzione per le supplenze brevi per cui non è possibile nominare (vedi Legge 23 dicembre 2014, n. 190: Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge di stabilità 2015). 333. Ferme restando la tutela e la garanzia dell'offerta formativa, a decorrere dal 1° settembre 2015, i dirigenti scolastici non possono conferire supplenze brevi di cui al primo periodo del comma 78 dell'articolo 1 della legge 23 dicembre 1996, n. 662, al personale docente per il primo giorno di assenza). si è stabilito di: usufruire del monte ore risparmiato nelle economie orarie derivati dal tempo ridotto dei primi giorni di scuola, dalle compresenze (per la scuola Primaria) e dalle economie derivanti dalla riduzione a 50 minuti dell'unità didattica per la scuola Secondaria. Pertanto, tutte le ore sono state assegnate per attività di potenziamento o sostegno (vedi piano dell'inclusione e orari di cattedra), ma nel caso di necessità di sostituzione si privilegiano le seguenti modalità da non applicare rigidamente, ma a seconda del contesto (ad esempio potrebbero non esserci docenti sostegno in servizio: economie orarie derivanti da riduzione temporanea del tempo scuola (poi recuperato in corso d'anno dagli studenti) , compresenze per la scuola Primaria anche su classi diverse da quelle assegnate o ore destinate ai BES , a progetti per scuola Secondaria o docenti di sostegno sulla classe in presenza dell'alunno disabile/docenti di sostegno su classi diverse in assenza



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (ES-4FSR)



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI ALASSIO

via Gastaldi, 32 - 17021 ALASSIO (SV) - Tel 0182472038 - fax 0182641949

www.scuolestatalialassio.it - sv1080600n@istruzione.it

dell'alunno disabile , ore eccedenti o suddivisione classi solo se strettamente necessario con suddivisione degli alunni strategica preformulata da coordinatori di classe/insegnanti di classe e utilizzo del modulo predisposto. Per la scuola dell'Infanzia: o sostituzione tra colleghi con disponibilità ad eventuali straordinari (poi recuperati come permessi) o non è possibile prevedere l'utilizzo dell'organico potenziato di scuola primaria (come da normativa), perché interamente impiegato in classe

Sostituzione dei docenti assenti

Si garantisce la sostituzione del docente assente e effettuata secondo il seguente criterio :

SC.PRIMARIA E INFANZIA

- Mancanza di attività didattiche programmate per le quali siano già impegnate le ore di compresenza e/o a disposizione.
- Disponibilità dei docenti con retribuzione o a recupero.
- Nomina in sostituzione del personale fin dal primo giorno di assenza.

SC.SEC.1°GRADO

I criteri di assegnazione delle supplenze brevi, nel caso di più docenti a disposizione nella stessa ora, seguirà il seguente ordine:

- docente a disposizione per molte ore causa assenza allievo o classe da segnalare al responsabile delle sostituzioni;
- docente della stessa classe in cui si è verificata l'assenza;
- docente della stessa materia ma di altra classe;
- docente di qualunque materia che deve recuperare un permesso orario;
- docente di qualunque materia.

Il docente a disposizione per l'ora di ricevimento non può essere utilizzato in quell'ora per altre attività. Può essere utilizzato per una supplenza solo se è disponibile ed è pagato con il compenso previsto.

I docenti impegnati nella stessa ora in compresenza, in attività di sostegno ad alunni portatori di handicap, o altre attività di completamento deliberate dal Collegio Docenti non sono utilizzabili per supplenze brevi, salvo particolari esigenze improvvise di servizio. I docenti di sostegno sono tenuti a comunicare l'assenza dell'alunno diversamente abile.

Art. 39

Permessi per Aggiornamento e di Formazione

1) Nell'ambito di quanto stabilito in materia dal CCNL scuola 24/07/03 la domanda di permesso per la partecipazione ad attività di formazione va indirizzata al dirigente Scolastico almeno sette giorni lavorativi prima della sua fruizione. L'eventuale rifiuto dovrà essere motivato per esteso per iscritto dal Dirigente entro tre giorni lavorativi dalla richiesta. In caso contrario, la richiesta in oggetto si intende accolta.

2) Le attività di formazione per le quali si applica il presente articolo sono:

- iniziative inerenti il POF progettate dal Collegio Docenti, eventualmente in rete con altre istituzioni scolastiche;
- iniziative promosse dall'Amministrazione Scolastica Provinciale e/o Regionale;
- iniziative inerenti il POF promosse da Università;
- iniziative proposte da soggetti esterni formalmente qualificati e/o accreditati dal ministero dell'Istruzione Università e Ricerca.

In caso di particolari scarsità di risorse finanziarie e unamne si privilegiano le seguenti attività di formazione:

- a) sicurezza
- b) Informatica
- c) Indicazioni nazionali



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI ALASSIO

Via Giastaldi, 32 - 17021 ALASSIO (SV) - Tel 010 2472038 - fax 010 2641949
www.scuolestatalialassio.it - serviziocoon@istruzione.it

PARTE QUINTA

IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE RIFERITE AL FONDO D'ISTITUTO ED A OGNI ALTRA RISORSA IMPIEGATA PER CORRISPONDERE COMPENSI, INDENNITÀ O QUANT'ALTRO AL PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO L'ISTITUTO

Art. 40

Limiti e durata dell'accordo

1 - Il presente accordo riguarda le materie oggetto di contrattazione decentrata di istituto relativamente all'impiego delle risorse finanziarie riferite al fondo d'istituto ed a ogni altra risorsa a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità dell'istituto che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi, indennità o quant'altro al personale in servizio presso l'istituto stesso. La durata è: un anno scolastico.

Art. 41

Criteri generali per l'impiego delle risorse

Contratto Integrativo d'Istituto.

Art. 42

Flessibilità organizzativa e didattica

Per l'anno scolastico in corso è previsto compenso per flessibilità organizzativa, didattica e maggiore impegno.

Art. 43

Compensi al personale che collabora continuativamente con il dirigente scolastico

Contratto Integrativo d'Istituto.

Art. 44

Informazione preventiva

1 - L'informazione preventiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo d'istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'istituto sarà fornita anche utilizzando i prospetti A e B al presente accordo nonché fornendo copia del conto consuntivo relativo all'e.f. precedente, completo di relazione e prospetto delle economie, e copia del bilancio preventivo relativo all'e.f. in corso , aggiornato alle ultime variazioni apportate.

Art. 45

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 ne sarà data immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata contrattazione ; in sede di contrattazione saranno altresì fornite le variazioni di bilancio conseguenti

2 - Nel caso in cui fosse assolutamente necessario, per comprovati motivi, effettuare attività oltre quelle previste e senza che vi sia copertura finanziaria per la corresponsione di quanto dovuto , si procederà alla revisione del piano delle attività reperendo le risorse finanziarie necessarie attraverso la diminuzione degli impegni di spesa già previsti , utilizzando in modo inverso le priorità di cui al comma 1 dell'art. 2



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI ALASSIO

Via Giastaldi, 32 - 17021 ALASSIO (SV) - Tel 0182472088 - fax 0182641949
www.scuolestatalialassio.it - svis2006@on.istruzione.it

Art. 46

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, in base alla normativa vigente, mediante prospetti riepilogativi dei fondi dell'Istituzione Scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale, comprensivi dei nominativi, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi. Saranno inoltre messi a disposizione copia del conto consuntivo relativo all'e.f. precedente, completo di relazione e prospetto delle economie, e copia del bilancio preventivo relativo all'e.f. in corso, aggiornato alle ultime variazioni apportate.

Art. 47

Modalità assegnazione

1 - L'assegnazione di incarichi, attività aggiuntive, funzioni aggiuntive e funzioni miste 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 dipendente spettante.
2 - Copia di tali comunicazioni dovrà essere fornita alle RSU ed ai delegati delle OO.SS.

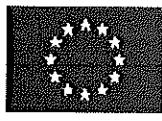
PARTE SESTA - NORME IN MATERIA DI SICUREZZA

Art. 1 - Campo d'applicazione

- 1) Il presente Contratto Integrativo d'Istituto è predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolare modo, secondo quanto stabilito dal CCNL Scuola del 24/7/2003, dal CCDN Scuola 20/6/2003, dal CCNI Scuola 31.8.1999, dal CCNL Scuola 4.8.1995, dal D.L.vo 297/94, dal D.L.vo 165/2001 e dalla L. 300/70, nei limiti delle loro rispettive vigenze.
- 2) rispetto a quanto non espressamente indicato la normativa di riferimento in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.
- 3) I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo determinato e a tempo indeterminato; a loro sono equiparati tutti gli alunni della scuola.
- 4) Gli alunni non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano di emergenza.
- 5) Sono parimenti tutelati i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della Scuola, si trovino al suo interno (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere , rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

Art. 2 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

- 1) 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:
Adozione di misure protettive in materia di locati, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali;
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 ;
Designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
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.



UNIONE EUROPEA



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI ALASSIO

via Castaldi, 32 - 17021 ALASSIO (SV) - Tel 0182472038 - fax 0182641949

www.scuolestatiali.alassio.it - servizi0600@istruzione.it**Art. 3 - 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. 4 - Sorveglianza sanitaria

I lavoratori addetti alle 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'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, secondo convenzioni di tipo privatistico e il medico è individuato tra i medici competenti in medicina del lavoro sulla base di elenco fornito dall'ordine dei medici della provincia di Savona.

Art. 5 - 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 d'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. 6 - 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.7- Attività di aggiornamento, formazione e informazione

1. Nei limiti delle risorse disponibili devono essere realizzate attività d'informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli alunni. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.L. 81/08 e successive modifiche.

2. Art. 39 Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

Nella scuola è designato nell'ambito delle R.S.U. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

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.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI ALASSIO

VIA CIASTALDI, 32 - 17021 ALASSIO (SV) - Tel 0182472038 - fax 0182641949
www.scuolestatalialassio.it - svic80600n@istruzione.it

3. La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del D.S. , prevista dal D.L. 81/08 e successive modifiche., si deve svolgere in modo tempestivo ; in occasione della consultazione il rappresentante dei lavori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte ed opinioni che devono essere verbalizzate, inoltre il rappresentante per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano della valutazione dei rischi, programmazione ,realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola ; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui al D.L. 81/08 e successive modifiche.

4. 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;

5. 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 dal D.L. 81/08 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore; i contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.L. 81/08 e dalla normativa vigente con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze.

6. 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 al D.L. 81/08, il rappresentante per la sicurezza oltre ai 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.

Letto, approvato e sottoscritto

Il Dirigente Scolastico	FLC C.G.I.L. SCUOLA	FLC C.G.I.L. SCUOLA	S.N.A.L.S.
Sabina Poggio 	De Angelis Silvia 	Cavallaro Letizia 	Antonio De Luca Assente