

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO

ISTITUTO "FANTINI "

Nel giorno 13/12/2016 presso l'istituto "Luigi Fantini" di Vergato ubicato in via Bologna n. 240 in sede di negoziazione integrativa ai sensi dell'art.6 del CCNL 2006/2009

TRA

La delegazione di parte pubblica Prof. Paolo Bernardi

E

la delegazione di parte sindacale e RSU

VIENE CONCORDATO

il seguente contratto integrativo di Istituzione Scolastica comprensivo degli allegati elencati per le materie e con modalità previste dall'art.6 del CCNL 2006/2009 e alla luce del decreto legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009, degli indirizzi applicativi dello stesso di cui alla circolare n. 7 del 13 maggio 2010, del decreto 141 del 1 agosto 2011

TITOLO I - Relazioni sindacali e minimi di servizio del personale ATA da garantire in caso di assemblea e sciopero.

ART.1

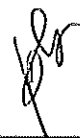
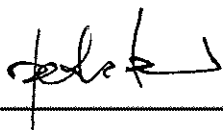
(DURATA ED EFFICACIA DELL'ACCORDO)

1. Il presente accordo ha valenza contrattuale e viene reiterato automaticamente salvo richiesta formale di riddiscussione di una delle parti.
2. E' soggetto a verifica su richiesta scritta e motivata di una delle parti che l'hanno sottoscritta anche in relazione ad eventuali innovazioni derivanti da accordi nazionali e regionali.
3. Al termine della verifica il contratto potrà essere modificato con un'intesa tra le parti.
4. Il presente contratto potrà essere integrato da successivi protocolli d'intesa, nonché dai risultati delle controversie e delle conciliazioni.
5. L'amministrazione si impegna altresì a divulgare i contenuti dei contratti sottoscritti a tutti i lavoratori con le stesse modalità previste per le circolari.
6. Il contratto sarà affisso all'albo e pubblicato sul sito Internet dell'istituto.

ART.2

(TEMPI E MODI DELLA TRATTATIVA)

1. La contrattazione di Istituto si apre entro il 15 settembre con richiesta formale di una delle parti e si deve concludere entro il 30 novembre.
2. La richiesta di apertura della contrattazione per l'eventuale aggiornamento della parte normativa del contratto deve essere presentata al Capo di Istituto da almeno un soggetto avente titolo a partecipare al tavolo di contrattazione di Istituto (art.7 tit. III - CCNL 2002/2005)
3. Il Dirigente Scolastico informa della richiesta ricevuta i soggetti sindacali abilitati alla contrattazione.



4. Durante l'intera fase della contrattazione le parti non assumono iniziative unilaterali né azioni dirette sui temi trattati, fatta salva la necessità per l'amministrazione di procedere ad adempimenti di particolare gravità ed urgenza, previa informazione preventiva alle R.S.U.
5. Al termine degli incontri viene redatto un verbale con l'annotazione delle singole posizioni.
6. La contrattazione di istituto si conclude con un protocollo di intesa controfirmato dalle parti.

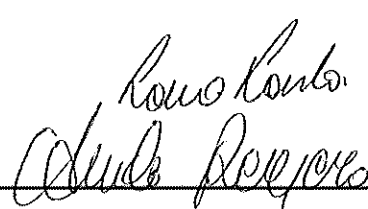
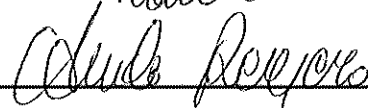
**ART.3
(CALENDARIO DELLE CONVOCAZIONI)**

Tra il Dirigente Scolastico e la RSU viene concordato il seguente calendario di massima per le materie di cui all'art.6 CCNL 2006/2009.

- | | |
|--------------------------|--|
| 1. Mese di Settembre | a) Definizione del calendario degli incontri
b) Informazione su:
organizzazione del lavoro del personale ATA
adeguamento organici del personale
assegnazione dei docenti alle classi ed alle attività |
| 2. Mese di Ottobre | a) Piano delle attività aggiuntive retribuite con il FIS
b) Entità del fondo dell'Istituzione scolastica (fondo di istituto, fondo L.440/90, convenzioni, ecc.)
c) Piano di utilizzo delle risorse, visto art.3 comma 2 lett.a
d) Criteri di fruizione dei permessi per l'aggiornamento
e) Sicurezza sui luoghi di lavoro. |
| 3. Mese di Gennaio | a) Verifica dell'organizzazione del lavoro del personale ATA
b) Verifica dell'utilizzo delle risorse economiche di cui all'art.3 comma 2 lett.b ed eventuali integrazioni |
| 4. Mese di Febbraio | a) Proposta di formazione delle classi (informazione preventiva) |
| 5. Mese di Giugno/Agosto | a) Verifica dell'applicazione del contratto di istituto. |

**ART. 4
(ALBO SINDACALE)**

1. Dovrà essere previsto l'albo sindacale: per la RSU e per le OO.SS..
2. L'albo sindacale deve essere agibile ed in posizione di passaggio nonché di idonee misure.
3. L'affissione del materiale, senza alcun visto preventivo del Dirigente Scolastico, dovrà essere a cura dei rappresentanti sindacali di scuola.
4. Il materiale inviato dalle Organizzazioni Sindacali con preghiera di affissione all'albo sindacale, dovrà essere recapitato al delegato sindacale formale di quel sindacato.
5. Per ogni organizzazione sindacale che ne faccia richiesta viene data la possibilità di far giungere via e-mail materiale al proprio delegato sindacale e viene istituita una casella di posta elettronica per ogni sindacato richiedente.
6. La RSU usufruisce degli strumenti (fotocopiatrici, computer, telefono) di proprietà della scuola con le seguenti modalità: 500 fotocopie per a.s. .


 2

ART. 5
(MINIMI DI SERVIZIO DEL PERSONALE ATA IN CASO DI SCIOPERO)

1. Si stabilisce che i minimi di servizio in caso di sciopero dell'intero personale ATA devono servire a garantire una serie limitata di prestazioni minime come indicato nell'allegato 1, visto l'accordo nazionale dell'8 ottobre 1999.
2. Il Dirigente Scolastico, entro il 10 settembre, formula un elenco in ordine alfabetico di tutto il personale ATA dell'istituto. L'elenco così formulato deve essere affisso all'albo.
3. Almeno tre giorni prima la data dello sciopero il Dirigente Scolastico visto l'elenco, comunicherà con atto scritto ai dipendenti interessati l'orario e il servizio minimo da garantire.
4. L'elenco di cui al comma 2 verrà utilizzato con il principio della rotazione.

ART. 6
(ASSEMBLEA SINDACALE)

Assemblee sindacali in orario e fuori orario di servizio nei limiti e nei modi previsti dalle norme contrattuali ed eventuali integrazioni concordate con il Dirigente Scolastico, sono indette dalle OO.SS. aventi diritto o dalla RSU.


ART. 7
(MODALITÀ DI CONVOCAZIONE)

La convocazione dell'assemblea dovrà giungere al Dirigente Scolastico almeno 5 giorni prima della data stabilita, tranne nei casi in cui per motivi di necessità e urgenza l'assemblea sia convocata fuori dell'orario di servizio. Ricevuta l'informazione, contestualmente all'affissione all'albo, il D.S. ne farà oggetto di avviso mediante circolare interna a tutto il personale (art.8 CCNL 2002/2005).

1. Per salvaguardare il diritto del lavoratore ATA a partecipare alle assemblee sindacali e al tempo stesso per non creare disagi all'utenza, i soggetti sindacali aventi diritto possono richiedere al D.S. l'indizione di assemblee fuori dall'orario di servizio con il riconoscimento delle ore a recupero fino ad un massimo di 6 ore da detrarre dal monte ore individuale di diritto (10 ore annue).
2. In occasione di assemblee sindacali territoriali, la RSU definisce col D.S. i tempi di percorrenza necessari per raggiungere la sede di assemblea: 10 minuti in ambito comunale, 40 minuti all'interno dell'Ambito 3, 1 ora in ambito provinciale. Per il personale docente, ove vi siano assemblee sindacali di zona nello stesso periodo, con le medesime sigle sindacali e con il medesimo ordine del giorno, sarà facoltà del lavoratore scegliere la sede preferita, ma il tempo di percorrenza verrà calcolato sulla base della sede più vicina alla scuola.
3. I tempi di percorrenza non vengono conteggiati nel monte ore individuale di diritto.
4. Esclusivamente in caso di partecipazione totale dei collaboratori scolastici in servizio nella scuola, sia in caso di assemblee di scuola che territoriali, verranno comandate in servizio due unità di questo personale per garantire i minimi di servizio per la vigilanza, con le modalità previste dall'art. 5 comma 2 del contratto di istituto.

ART. 8
(TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI)

Il Dirigente Scolastico e la RSU concordano le seguenti modalità d'applicazione del CCNL, in materia di semplificazione e trasparenza:

Anna Lombardi
Anna Lombardi
3 

1. La RSU e i sindacati territoriali, su delega degli interessati, al fine della tutela della loro richiesta, hanno diritto di accesso agli atti secondo le norme vigenti.
2. La richiesta di accesso agli atti può avvenire anche verbalmente, dovendo assumere forma scritta solo in seguito a precisa richiesta dell'amministrazione scolastica.

**ART. 9
(PERMESSI SINDACALI RSU)**

La RSU dell'istituto Fantini ha diritto a n° 25,05 minuti di permesso sindacale per ogni dipendente in organico di diritto (42 docenti e 11 ATA) per un totale di 22 ore.

TITOLO II – PERSONALE DOCENTE

**ART. 10
(CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI,
ALLE CLASSI E ALLE ATTIVITÀ)**

1. Ferme restando le competenze del Dirigente scolastico in merito all'organizzazione del lavoro, sulla base dell'art. 5 comma 2 del D. Lgs. 165-2001, come modificato dall'art. 34 comma 1 a) del D. Lgs. 150-2009, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto ed in conformità con le proposte non vincolanti del Collegio Docenti, il Dirigente Scolastico, qualora non sussistano motivate esigenze organizzative e didattiche che lo impediscano, assegna gli insegnanti alle classi ed alle attività curricolari, di norma rispettando i criteri sotto elencati:
 - a) assegnare priorità ai progetti strutturali inseriti nel POF, salvaguardando, ove possibile, la continuità didattica e la distinzione fra biennio e triennio;
 - b) considerare le disponibilità e le richieste volontarie espresse per iscritto;
 - c) ricorrere, in caso di concorrenza tra due insegnanti che presentino le medesime caratteristiche professionali e didattiche, alla graduatoria di istituto;
2. Compatibilmente con le esigenze organizzative e didattiche della scuola, tali criteri saranno utilizzati anche per il personale a tempo determinato.

**ART. 11
(CRITERI NELLA PREDISPOSIZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO)**

1. Ferme restando le competenze del Dirigente scolastico in merito all'organizzazione del lavoro, sulla base dell'art. 5 comma 2 del D. Lgs. 165-2001, come modificato dall'art. 34 comma 1 a) del D. Lgs. 150-2009, Il Dirigente Scolastico, qualora non sussistano motivate esigenze organizzative e didattiche che lo impediscano, nella predisposizione dell'orario di norma tiene conto dei seguenti criteri:
 - a) considerazione dei "desiderata" nel numero massimo di due;

Renzo Fontani
Giulio Pagnan
4 *pb*

- b) la massima equità possibile nella distribuzione dei disagi derivanti dall'applicazione dell'orario;
 - c) di norma l'orario giornaliero non potrà superare le 5 ore continuative.
2. Il Dirigente Scolastico comunica ad ogni insegnante, tramite il sito internet dell'istituto e la posta elettronica istituzionale (nome.cognome@ifantini.it) l'orario di insegnamento e l'orario delle attività funzionali all'insegnamento (obbligatorie ed aggiuntive) riunite nel Piano Annuale delle Attività.
 3. La somma massima delle ore di insegnamento e di attività funzionali obbligatorie ed aggiuntive non supererà di norma le 9 ore quotidiane (5 ore di insegnamento e 4 di attività funzionali); Per straordinarie e motivate esigenze di servizio, l'orario giornaliero potrà superare le 9 ore.

ART. 12

(CRITERI PER LA FRUIZIONE E LA RICHIESTA DI FERIE, FESTIVITÀ SOPPRESSE, PERMESSI BREVI E PERMESSI PER MOTIVI DI FAMIGLIA)

Le richieste dei permessi brevi, dei permessi per motivi di famiglia, di ferie e di festività sopresse, devono essere presentate e protocollate 5 giorni prima della data di fruizione. Se entro i 2 gg precedenti alla detta data il D.S. non ha risposto, vale il tacito assenso.

Per motivi urgenti le richieste possono essere effettuate anche all'ultimo momento (via fax o telefonicamente), ma l'autorizzazione del D.S. o di un suo delegato è sempre obbligatoria.

Per quanto attiene alla sostituzione dei docenti assenti per malattia, il D.S. o un suo delegato potrà ricorrere all'utilizzazione del personale già in orario in co-presenza, compresi gli insegnanti di sostegno, solo in caso di estrema necessità e quando non esistono soluzioni alternative.

Per quanto attiene alle richieste di ferie e di festività sopresse, il personale docente potrà farsi sostituire con ricorso al personale docente già in orario in co-presenza, compresi gli insegnanti di sostegno, solo in caso di estrema necessità e quando non esistono soluzioni alternative.

E' possibile effettuare scambi di orario con i propri colleghi per validi motivi, in modo limitato e concordando preventivamente il Dirigente Scolastico.

Titolo III - PERSONALE ATA

ART. 13

(CRITERI GENERALI RELATIVI A ORARIO DI LAVORO)

1. L'orario di lavoro del personale ATA dell'istituto è funzionale al miglioramento e qualificazione dei servizi offerti all'utenza e alle esigenze del territorio.
2. L'orario di lavoro del personale ATA dell'istituto si può articolare in 35 ore settimanali applicabili secondo modalità concordate e ove ne ricorrano le condizioni.
3. L'orario di lavoro ordinario stabilito con le modalità del comma 2 è comunque orario rigido nella sua definizione, in quanto istituzionalizzato non può essere modificato.
4. L'orario di lavoro non deve essere inferiore alle 3 ore di servizio giornaliero, né superiore alle 9 ore.
5. Per straordinarie e motivate esigenze di servizio con il consenso del lavoratore interessato e con comunicazione alla RSU, l'orario di servizio giornaliero può superare le 9 ore.

Luca Scuderi
Carlo Pappalardo

5

ART. 14
(CRITERI GENERALI RELATIVI A ORARIO FUNZIONALE)

1. L'orario funzionale consiste in una articolazione oraria giornaliera, anche non omogenea (cioè con un numero di ore che varia nei giorni della settimana).
2. In regime di orario funzionale le giornate di assenza sono da considerarsi interamente effettuate rispetto all'orario assegnato.

ART. 15
(CRITERI GENERALI RELATIVI A TURNAZIONE)

L'articolazione dell'orario è organizzata su più turni, (considerata la necessità di distribuire equamente i carichi lavorativi), questa modalità di lavoro viene effettuata con il principio della rotazione, fatte salve le eccezioni motivate da esigenze personali, accolte dal Dirigente Scolastico e comunicate alle RSU e per un orario giornaliero di massimo 9 ore da intendersi come limite invalicabile.

ART. 16
(CRITERI GENERALI RELATIVI A PART-TIME)

Per esigenze di servizio, sentita la disponibilità del dipendente, il Dirigente Scolastico può proporre ai lavoratori con contratto a tempo parziale l'effettuazione di orario aggiuntivo fino ad un tetto massimo di 30 ore annue.

ART. 17
(CRITERI GENERALI RELATIVI A ORARIO FLESSIBILE)

1. L'orario flessibile consiste nel posticipare o anticipare l'orario dell'inizio del lavoro, con le modalità previste nel Piano di lavoro ATA.
2. Il numero massimo di lavoratori interessati di cui al comma 1 è per l'anno scolastico 2016-2017 di 2 assistente amministrativo, 1 assistente tecnico e 1 DSGA.
3. Nel caso di un numero di richieste maggiore a 2 per ciascun profilo, si procederà a rotazione annuale.

ART. 18
(CRITERI ASSEGNAZIONE INCARICHI)

Sulla base di un'apposita conferenza di servizio si assegnano gli incarichi e le mansioni al personale dell'organico sulla base dei seguenti criteri:

- Garantire una priorità in base alla professionalità pregressa su incarichi particolarmente delicati
- Garantire una priorità per incarichi di supporto a progetti previsti nel POF
- Garantire pari opportunità di formazione
- Garantire pari opportunità di sviluppo professionale
- Garantire, quando è possibile, la rotazione delle mansioni e degli incarichi all'interno di ogni singolo profilo professionale
- Considerazione delle richieste (scritte) del personale stesso.

Roma doni
Carlo Piro 6

ART. 19

(CRITERI PER LA FRUIZIONE E LA RICHIESTA DI FERIE, PERMESSI E RITARDI)

1. Tassativamente entro il 10 aprile di ogni anno scolastico i lavoratori presentano la richiesta di ferie; entro e non oltre il 30 aprile il DSGA pubblica all'albo della scuola il piano delle ferie e dei servizi del personale ATA.
2. Il periodo individuale di ferie non può essere inferiore ai giorni previsti dal CCNL (15 giorni continuativi).
3. Per tutte le tipologie di assenza a domanda (ferie, permessi brevi, festività soppresse), ad esclusione delle ferie di cui al comma 1 e ad esclusione di comprovati gravi motivi di urgenza (comunicabili anche all'ultimo momento tramite telefono o fax, purché autorizzati), la richiesta dovrà giungere al dirigente Scolastico almeno 5 giorni prima della data di fruizione.
4. Per i lavoratori con orario di lavoro articolato su 5 giorni lavorativi, la durata delle ferie è di 27 giorni, comprensivi delle due giornate previste dall'articolo 1, comma 1, lettera A della legge 23/12/1977 n.937.
5. Il ritardo sull'orario di ingresso al lavoro comporta l'obbligo del recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato.
6. Ad integrazione delle norme nazionali, i lavoratori potranno programmare fino ad un massimo di 6 giorni di ferie da fruire entro il 6 gennaio dell'anno scolastico successivo, detta calendarizzazione dovrà essere effettuata appena sarà deliberata la chiusura dei prefestivi dell'anno scolastico di maturazione delle ferie.
7. Nell'applicazione del presente articolo si terrà conto dei carichi di lavoro previsti nel Piano di Lavoro ATA.
8. Per garantire i servizi minimi, in caso di assenza dei lavoratori in servizio, verranno richiamati i lavoratori in ferie, fino al numero del servizio minimo, partendo dal lavoratore con minor giorni di ferie richieste per il periodo e non ancora fruite.

ART. 20

(CRITERI GENERALI RELATIVI A SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI)

La nomina del supplente temporaneo per il personale collaboratore scolastico avviene quando si verificano le seguenti condizioni:

1. Con un solo lavoratore assente:
 - per turno diurno, pomeridiano e serale, nomina del supplente dopo 7 giorni lavorativi
2. Con 2 o più lavoratori assenti:
 - sostituzione tempestiva del/i lavoratore/i con assenza più lunga in base alle esigenze
3. Al di sotto di questi parametri le sostituzioni avverranno con personale interno

Roberto Lupo
Anna Poyas

pla
7

TITOLO IV - FORMAZIONE

ART. 21 (CRITERI GENERALI DI ACCESSO)

1. La formazione costituisce un momento strategico per lo sviluppo professionale del personale, per il raggiungimento degli obiettivi definiti dal Piano dell'Offerta Formativa e strumento indispensabile per sostenere l'autonomia scolastica valorizzando le specifiche esigenze di ogni istituzione
2. Il presente accordo non sostituisce ma integra gli accordi nazionali e regionali riguardanti la formazione in servizio eventualmente anche con ulteriori risorse definite in sede di contrattazione d'Istituto.
3. A tutto il personale docente e ATA a tempo indeterminato e determinato deve essere garantita pari opportunità di accesso alla formazione secondo i criteri sotto indicati:
 - a. Priorità alla formazione relativa agli obiettivi del POF;
 - b. Priorità alla formazione attinente alle mansioni svolte, alla riqualificazione professionale, al passaggio di qualifica o esigenze dell'Amministrazione;
 - c. E' facoltà delle RSU proporre la formazione ATA in coerenza con gli obiettivi del POF.

ART.22 (PERSONALE DOCENTE)

1. La formazione disciplinata dal presente contratto è riservata ai docenti a tempo indeterminato e determinato coinvolti nelle attività previste dal POF e deliberate dal collegio dei docenti;
2. Il Collegio dei docenti individua i contenuti, gli obiettivi della formazione e i docenti a cui la formazione stessa è destinata;
3. All'inizio di ogni a.s. e possibilmente non oltre il 30 settembre la contrattazione integrativa d'istituto dovrà definire le risorse (economiche o modalità di recupero) da destinare alla formazione;
4. Il D.S. dovrà garantire l'accesso alla formazione in servizio anche adottando temporaneamente particolari modalità organizzative, purché non penalizzino l'utenza e siano garantiti i servizi minimi;
5. Possono essere presi in esame rimborsi per spese di iscrizione per corsi in sintonia coi commi precedenti.

ART. 23 (PERSONALE ATA)

1. La formazione disciplinata dal presente contratto è riservata al personale ATA a tempo indeterminato e determinato coinvolto prioritariamente nelle attività previste dal POF;
2. All'inizio di ogni a.s. la conferenza dei servizi definirà le priorità formative, i contenuti e il personale a cui la formazione è destinata.

Renzo Dotti
Antonio Pizzano

3. Nel caso di attività formative promosse dagli Organi Istituzionali ed effettuati oltre l'orario di servizio, le ore relative verranno riconosciute a recupero;
4. Il D.S. dovrà garantire l'accesso alla formazione in servizio anche adottando temporaneamente particolari modalità organizzative, purché non penalizzino l'utenza e siano garantiti i servizi minimi;
5. Sono riconosciute solo le ore preventivamente autorizzate dall'Amministrazione.

TITOLO V CRITERI DI GESTIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

ART. 24

(CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE AL PERSONALE ATA E DOCENTE)

1. Visti gli obiettivi del POF e la necessità del coinvolgimento di tutti gli operatori si stabilisce la suddivisione del Fondo dell'Istituzione Scolastica tra docenti e ATA in base ai seguenti criteri:
 - a. detratta dal FIS l'indennità di direzione spettante al DSGA e al suo sostituto;
 - b. detratti dal FIS i compensi per i collaboratori della Dirigenza;
 - c. la parte restante del FIS verrà suddivisa in un 35% di pertinenza del personale ATA ed un 65% di pertinenza del personale Docente.

ART. 25

(CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEI FONDI ALLE ATTIVITÀ)

Visto il POF, il P.A., le delibere del collegio docenti, la finalità del coinvolgimento di tutti i lavoratori per il raggiungimento degli obiettivi del POF, si stabiliscono i seguenti criteri per l'assegnazione dei fondi alle attività e al personale in esse coinvolto:

- a. gestione forfetaria dei compensi per i collaboratori della Dirigenza, per le funzioni strumentali al POF e per gli incarichi specifici del personale ATA
- b. gestione forfetaria dei compensi per i coordinatori e per i verbalizzanti dei Consigli di Classe e per il verbalizzante del Collegio dei Docenti.
- c. gestione oraria dei compensi per tutte le altre attività, salvo deroghe valutate in contrattazione.
- d. criteri di priorità delle diverse attività, stabiliti dal Dirigente in relazione al POF, come deliberato dal Collegio Docenti.
- e. Per chi è già titolare di funzione strumentale, vicario o collaboratore della Dirigenza, si fissa un limite massimo di due ulteriori incarichi, salvo indisponibilità di altri docenti a ricoprire tali incarichi. Comunque per tali incarichi viene fissato un compenso massimo di salario aggiuntivo (oltre quello previsto per gli incarichi principali) di € 2.500 lordi.
- f. per tutti i lavoratori si fissa un limite massimo di quattro incarichi, per i compensi forfetari si fissa un limite massimo pari al 40% delle risorse di cui all'art.24, salvo diversi accordi in sede di contrattazione.
- g. per le attività di studio assistito si propone il riconoscimento di un'ora di insegnamento ogni 12 studenti che usufruiscono di tale attività.

ART. 26

(CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI)

Flavio Adri
Antonio Pizzaro 9

1. Il Dirigente Scolastico affida gli incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive con una lettera in cui verrà indicato:
 - tipo di attività e gli impegni conseguenti
 - il compenso forfetario o orario, specificando in quest'ultimo caso il numero massimo di ore che possono essere retribuite
 - le modalità di certificazione delle attività
 - i termini e le modalità di pagamento
2. Non saranno retribuite le attività non previste dalla lettera di incarico o le ore non rendicontate.
3. A seguito della verifica effettuata ai sensi dell'art.3 del presente contratto il Dirigente Scolastico affigge all'albo la tabella relativa alle attività aggiuntive e compensi di ogni unità di personale.

ART.27

(CLAUSOLE DI SALVAGUARDIA)

1. Qualora a consuntivo si rilevassero economie superiori ai 2000 euro, sarà prevista una sequenza contrattuale specifica per la riallocazione delle risorse.
2. Per quanto riguarda il bonus di valorizzazione previsto dall'art. 1 comma 126 della legge 107/2015, fermo restando che l'assegnazione dello stesso spetta al dirigente scolastico sulla base dei criteri definiti dal Comitato di valutazione dei docenti di cui al comma 127 art. 1 della stessa legge, la RSU auspica che tale bonus venga prevalentemente destinato alla valorizzazione di docenti in base a compiti e funzioni effettivamente svolte, quali, a titolo di esempio, l'attività di coordinatore di classe o di tutor per l'anno di formazione dei docenti neo assunti. Qualora l'assegnazione del bonus venga stabilita per compiti e funzioni già previste dalla ripartizione di cui al presente accordo di istituto, per cui si dovessero liberare nuove disponibilità del Fondo dell'Istituzione Scolastica, tali nuove disponibilità verranno ulteriormente contrattate.

TITOLO VI

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO


Art. 28

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

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

Art. 29

Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Roberto Rossi
Roberto Rossi  10

1. Il RSPP è stato designato dal Dirigente individuando un esperto esterno con le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione in quanto all'interno non vi era personale con le competenze necessarie per detta funzione.

Art. 30

Le figure sensibili

1. Sono individuate le seguenti figure:
 - addetto al primo soccorso
 - addetto all'antincendio
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono state appositamente formate attraverso specifico corso
3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

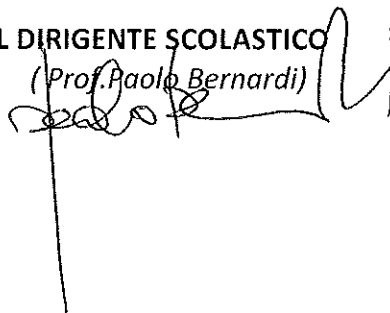
ART. 31

(NORME TRANSITORIE E FINALI)

Per quanto non indicato negli articoli precedenti si rimanda al CCNL e CCNI nonché alle norme in vigore. Del presente contratto fanno parte integrante gli allegati 1-2-3-4-5

Vergato, 13/12/2016

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof. Paolo Bernardi)



FIRMA DELLA RSU D'ISTITUTO

Renzo Ruffini

Antonio Pizzarello

FIRMA DEI REVISORI DEI CONTI
