



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

LICEO STATALE "GAETANA AGNESI" MILANO

Liceo delle Scienze Umane – Liceo Linguistico - Liceo delle Scienze Umane opzione Economico-Sociale

Cod.mecc. MIPM03000T- C.F. 80126210154 -

Sede: Via Tabacchi, 17/19 - 20136 - Milano - Tel. 0258100671

Succursale: Via Carlo Bazzi, 18 - 20141 - Milano - Tel. 028467572 - 0289506793

segreteria@liceoagnesimilano.it mipm03000t@pec.istruzione.it www.liceoagnesimilano.edu.it

RSU ANNO 2019/2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

LICEO STATALE "GAETANA AGNESI" MILANO

Liceo delle Scienze Umane – Liceo Linguistico - Liceo delle Scienze Umane opzione Economico-Sociale

Cod.mecc. MIPM03000T- C.F. 80126210154 -

Sede: Via Tabacchi, 17/19 - 20136 - Milano - Tel. 0258100671

Succursale: Via Carlo Bazzi, 18 - 20141 - Milano - Tel. 028467572 - 0289506793

segreteria@liceoagnesimilano.it mipm03000t@pec.istruzione.it www.liceoagnesimilano.edu.it

Prot. n. 9113/A28b
02/12/2019 (data RSU)

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2019/2020

PER IL PERSONALE SCOLASTICO IN SERVIZIO

Nel giorno **02/12/2019** in Milano, il **Dirigente Scolastico**, nella persona dell'Arch. Giuseppe Vincolo, le **R.S.U.**, costituita dai Prof. Carmelita Cavallucci, Rita della Salda, Rappresentanti sindacali delle **OO.SS.** Provinciali invitate: Luigia Grisi CISL, hanno convenuto di stipulare il presente Contratto Integrativo d'Istituto, in attuazione del C.C.N.L. del comparto scuola.

PREMESSA

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e della R.S.U. e perseguono l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali: ciò costituisce pertanto impegno reciproco delle Parti che sottoscrivono l'intesa.

PARTE GENERALE COMUNE

Capo I AREA CONTRATTUALE

Articolo 1 (Ambito di applicazione del contratto)

Il presente C.I.I. si applica a tutto il personale docente e A.T.A. in servizio presso il Liceo Statale "G. Agnesi", sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato e per le sole materie contrattuali ad esso riservate dal C.C.N.L., D.to Lvo 165/2001, D.to Lvo 150/2009, D.to Lvo 75/2017. Per quanto non previsto agli articolati che seguono, continuano a trovare applicazione, in quanto compatibili con le previsioni del presente contratto o non disapplicate, le disposizioni dei precedenti C.C.N.L. e del C.C.N.L del 01 gennaio 2016.

Articolo 2 (Decorrenza, durata e vigenza contrattuale)

Il presente contratto decorre dalla data di stipula, protrae la propria efficacia triennale e **si rinnova tacitamente**, qualora non intervenga espressa disdetta da una delle parti, da formalizzare almeno un mese prima della scadenza, salvo nuove disposizioni legislative o contrattuali in contrasto con le intese raggiunte col contratto stesso; gli effetti sono in ogni caso prorogati fino alla stipula del nuovo contratto. Rispetto a quanto non espressamente indicato, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e dal vigente C.C.N.L. Comparto scuola.

Articolo 3 (Interpretazione autentica)

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione o applicazione del presente contratto, su richiesta di una delle parti firmatarie le stesse si incontreranno entro cinque giorni per definire consensualmente il significato delle clausole controverse o le modalità applicative. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.

Articolo 4 (Materie aggiuntive e nuove competenze)

Eventuali future materie e competenze contrattuali delegate successivamente al C.I.I., diverse da quelle riportate nel presente articolato, che richiedano specifiche regolamentazioni, potranno essere individuate su istanze di ciascuna delle Parti in successivi momenti di verifica, e, previo accordo, formeranno parte integrante del C.I.I. anche in costanza della sua vigenza.

Capo II SISTEMA DI RELAZIONI SINDACALI

Articolo 5 (Obiettivi e strumenti)

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra enti e soggetti sindacali, improntate alla partecipazione consapevole, al dialogo costruttivo e trasparente, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.
2. Attraverso il sistema delle relazioni sindacali: - si attua il contemperamento della missione di servizio pubblico delle amministrazioni a vantaggio degli utenti e dei cittadini con gli interessi dei lavoratori; - si migliora la qualità delle decisioni assunte; - si sostengono la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa e di riforma della pubblica amministrazione.
3. Nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità dei datori di lavoro pubblici e dei soggetti sindacali, le relazioni sindacali si articolano nei seguenti modelli relazionali: a) partecipazione; b) contrattazione integrativa, anche di livello territoriale, con la partecipazione di più enti, secondo la disciplina dell'art. 9 (contrattazione territoriale).
4. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale degli enti, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi; si articola, a sua volta, in:
 - informazione;
 - confronto;
 - organismi paritetici di partecipazione.
5. **La contrattazione integrativa è finalizzata alla stipulazione di contratti che obbligano reciprocamente le parti.** Le clausole dei contratti integrativi sottoscritti possono essere oggetto di successive interpretazioni autentiche, anche a richiesta di una delle parti. L'eventuale accordo di interpretazione autentica, stipulato con le procedure di cui all'art. 8 (Contrattazione collettiva integrativa: tempi e procedure), sostituisce la clausola controversa, sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo.
6. È istituito presso l'ARAN, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica, un Osservatorio a composizione paritetica con il compito di monitorare i casi e le modalità con cui ciascun ente adotta gli atti adottati unilateralmente ai sensi dell'art. 40, comma 3-ter, D. Lgs. n. 165/2001. L'osservatorio verifica altresì che tali atti siano adeguatamente motivati in ordine alla sussistenza del pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa. Ai componenti non spettano compensi, gettoni, emolumenti, indennità o rimborsi di spese comunque denominati. L'Osservatorio di cui al presente comma è anche sede di confronto su temi contrattuali che assumano una rilevanza generale, anche al fine di prevenire il rischio di contenziosi generalizzati.
7. Le clausole del presente titolo sostituiscono integralmente tutte le disposizioni in materia di relazioni sindacali previste nei precedenti CCNL, le quali sono pertanto disapplicate.

Il Dirigente formula una proposta di piattaforma sulla quale si avvia la contrattazione annuale. Nell'ipotesi di discordanza con la proposta del Dirigente Scolastico, la R.S.U. si impegna a presentare la eventuale controproposta al Dirigente Scolastico in tempo utile per consentire l'apertura delle trattative all'inizio dell'anno scolastico di riferimento. Il Dirigente Scolastico, che potrà farsi assistere nel corso delle trattative dal Direttore S.G.A. o da persone di sua fiducia, è il solo interlocutore della R.S.U. ed in tale ruolo è il solo competente a formulare proposte alternative a quelle avanzate della R.S.

Articolo 6 (Informazione)

1. L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei suoi strumenti.
2. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'ente, ai soggetti sindacali, al fine di consentire loro di prendere conoscenza della questione trattata e di esaminarla.
3. L'informazione deve essere data nei tempi, nei modi e nei contenuti atti a consentire ai soggetti sindacali di cui all'art. 7, comma 2 di procedere a una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da adottare ed esprimere osservazioni e proposte.
4. Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali i successivi articoli prevedano il confronto o la contrattazione integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione.

Sono materia di **informazione preventiva annuale**:

- 1) proposta di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- 2) piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi compreso quelle di fonte non contrattuale;
- 3) criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei, e territoriali;
- 4) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- 5) utilizzazione dei servizi sociali;
- 6) criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
- 7) la quantificazione delle risorse del F.I.S. per l'anno scolastico in corso.

(Confronto)

1. Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di cui all'art.7, comma 2 di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'ente intende adottare.
2. Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, ente e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi. L'incontro può anche essere proposto dall'ente, contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a trenta giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.
3. Sono oggetto di confronto, con i soggetti sindacali di cui all'articolo 7, comma 2:
 - a) l'articolazione delle tipologie dell'orario di lavoro;
 - b) i criteri generali dei sistemi di valutazione della performance;
 - c) l'individuazione dei profili professionali;
 - d) i criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa;
 - e) i criteri per la graduazione delle posizioni organizzative, ai fini dell'attribuzione della relativa indennità;
 - f) il trasferimento o il conferimento di attività ad altri soggetti, pubblici o privati, ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. N. 165/2001;
 - g) la verifica delle facoltà di implementazione del Fondo risorse decentrate in relazione a quanto previsto dall'art. 15, comma 7;

- h) i criteri generali di priorità per la mobilità tra sedi di lavoro dell'amministrazione;
- i) negli enti con meno di 300 dipendenti, linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative.

Sono oggetto di confronto a livello di istituzione scolastica ed educativa:

- b1) l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;
- b2) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- b3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.
- b4) promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out.

Il confronto:

- **inizia** con l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per l'informazione;
- **prosegue** con l'incontro tra amministrazione e sindacati, entro 5 giorni dall'informazione, se richiesto dalle OO.SS., anche singolarmente;
- **termina** con la redazione di una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse (**non è previsto nessun vincolo rispetto alle posizioni espresse**);
- **ha una durata massima di 15 giorni**, per cui gli incontri tra amministrazione e sindacati devono svolgersi in tale arco temporale (di 15 giorni).

(Organismo paritetico per l'innovazione)

1. L'organismo paritetico per l'innovazione realizza, negli enti con più di 300 dipendenti, una modalità relazionale finalizzata al coinvolgimento partecipativo delle organizzazioni sindacali di cui all'art. 7, comma 2, lett. b), su tutto ciò che abbia una dimensione progettuale, complessa e sperimentale, di carattere organizzativo dell'ente. Le province possono costituire l'organismo in forma associata, sulla base di protocolli di intesa tra gli enti interessati e le organizzazioni sindacali di cui al periodo precedente.
2. L'organismo di cui al presente articolo è la sede in cui si attivano stabilmente relazioni aperte e collaborative su progetti di organizzazione e innovazione, miglioramento dei servizi - anche con riferimento alle politiche formative, al lavoro agile ed alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro - al fine di formulare proposte all'ente o alle parti negoziali della contrattazione integrativa.
3. L'organismo paritetico per l'innovazione:
 - a) ha composizione paritetica ed è formato da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali di cui all'art 7, comma 2, lett. b), nonché da una rappresentanza dell'ente, con rilevanza pari alla componente sindacale;
 - b) si riunisce almeno due volte l'anno e, comunque, ogniqualevolta l'ente manifesti un'intenzione di progettualità organizzativa innovativa, complessa, per modalità e tempi di attuazione, e sperimentale;
 - c) può trasmettere proprie proposte progettuali, all'esito dell'analisi di fattibilità, alle parti negoziali della contrattazione integrativa, sulle materie di competenza di quest'ultima, o all'ente;
 - d) può adottare un regolamento che ne disciplini il funzionamento;
 - e) può svolgere analisi, indagini e studi, anche in riferimento a quanto previsto dall'art. 70.
4. All'organismo di cui al presente articolo possono essere inoltrati progetti e programmi

dalle organizzazioni sindacali di cui all'art. 7, comma 2, lett. b) o da gruppi di lavoratori. In tali casi, l'organismo paritetico si esprime sulla loro fattibilità secondo quanto previsto al comma 3, lett. c).

5. Costituiscono oggetto di informazione, nell'ambito dell'organismo di cui al presente articolo, gli andamenti occupazionali, anche di personale con rapporto di lavoro a tempo parziale, i dati sulle ore di lavoro straordinario e supplementare del personale a tempo parziale, i dati sui contratti a tempo determinato, i dati sui contratti di somministrazione a tempo determinato, i dati sulle assenze di personale di cui all'art. 70.

Articolo 7

Contrattazione collettiva integrativa: soggetti e materie

1. La contrattazione collettiva integrativa si svolge, nel rispetto delle procedure stabilite dalla legge e dal presente CCNL, tra la delegazione sindacale, formata dai soggetti di cui al comma 2, e la delegazione di parte datoriale, come individuata al comma 3.
2. I soggetti sindacali titolari della contrattazione integrativa sono: a) la RSU; b) i rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del presente CCNL.
3. I componenti della delegazione di parte datoriale, tra cui è individuato il presidente, sono designati dall'organo competente secondo i rispettivi ordinamenti.
4. Sono oggetto di contrattazione integrativa:

Oggetto di contrattazione integrativa:

- C1)** Attuazione della normativa in materia di **sicurezza nei luoghi di lavoro**.
- C2)** Criteri per la **ripartizione delle risorse del Fondo d'Istituto**.
- C3)** i criteri per l'attribuzione di **compensi accessori**, ai sensi dell'art. 45, comma 1 del d.lgs. n. 165/2001 al personale **docente, educativo ed ATA**, inclusa la quota delle risorse relative **all'alternanza scuola-lavoro** e delle risorse relative ai **progetti nazionali e comunitari**, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- C4)** i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla **valorizzazione** del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015;
- C5)** i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei **contingenti di personale** previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;
- C6)** i criteri per l'individuazione di **fasce temporali** di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- C7)** criteri generali di ripartizione delle risorse per la **formazione del personale** nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;
- C8)** i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (**diritto alla disconnessione**);
- C9)** riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle **innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione** inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

- 1.) Definizione dei compensi per il personale coinvolto nelle attività per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica. (**Art. 9, del CCNL 2006/09**), sulla base dei criteri generali assunti in sede di contrattazione regionale. (Comma 4-Art.9 CCNL 2006/09).
- 2.) Compenso Funzioni Strumentali (**art.33 CCNL 2006/09**)
- 3.) Incarichi specifici personale ATA (**art. 47 CCNL2006/09**).
- 4.) Progetti finanziati a livello regionale con le risorse delle "aree a rischio (**art. 9 CCNL 2006/09**).
- 5.) Attività complementari di educazione fisica (**art.87 CCNL2006/09**).
- 6.) Finanziamenti derivanti da risorse UE, Enti Pubblici, o soggetti privati.

Articolo 8 (informazione successiva)

Sono materia di **informazione successiva**:

- a. I nominativi del personale utilizzato nelle attività e nei progetti retribuiti con il F.I.S. ivi comprese le risorse derivanti da l'Unione Europea, da Enti Pubblici o soggetti privati (C.C.N.L., art. 83 comma 2).
- b. I criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
- c. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico tutte le procedure previste dal presente articolo debbono concludersi nei termini stabiliti dal direttore generale regionale per le questioni che incidono sull'assetto organizzativo e, per le altre, nei tempi congrui per assicurare il tempestivo ed efficace inizio delle lezioni.

I compensi per le attività svolte e previste dal contratto integrativo vigente sono erogati dalla DTEF con il "Cedolino Unico" entro la fine dell'anno scolastico compatibilmente con la copertura totale delle risorse finanziarie.

Le informazioni previste dal presente articolo vengono fornite nel corso di appositi incontri, unitamente alla relativa documentazione.

La R.S.U., nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, ha titolo di chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati; ha altresì diritto all'accesso agli atti con le limitazioni previste dalla Legge.

Articolo 9 (Programmazione degli incontri)

Entro il termine stabilito dalle disposizioni nazionali di comparto per ciascun anno scolastico, il Dirigente Scolastico e la R.S.U. concordano un calendario di incontri allo scopo di effettuare in tempo utile la contrattazione decentrata sulle materie previste dall'art. 22 del C.C.N. del comparto scuola. Gli incontri sono convocati di intesa tra il D. S. e la R.S.U. o entro 5 giorni dalla richiesta di una delle parti.

Articolo 10 (Assemblee sindacali)

1. I componenti della R.S.U. possono indire per la propria istituzione scolastica assemblee durante l'orario di lavoro, che riguardano tutti o parte dei dipendenti, secondo le modalità previste dall'art. 23 del C.C.N.L. Triennio 2016-2018.
2. le assemblee possono essere richieste:
 - a) singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017;
 - b) dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017;
 - c) dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017.
3. Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea, con il vincolo di osservanza del minor disagio possibile per gli alunni. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
4. Ciascuna assemblea può avere una durata massima di due ore,
5. La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai soggetti sindacali promotori almeno 6 giorni prima, con comunicazione scritta, fonogramma, fax o e-mail, ai dirigenti scolastici delle scuole o istituzioni educative interessate all'assemblea. La comunicazione deve essere affissa, nello stesso giorno in cui è pervenuta, all'albo dell'istituzione scolastica o educativa interessata, comprese le eventuali sezioni staccate o succursali. Alla comunicazione va unito l'ordine del giorno. Nel termine delle successive quarantotto ore, altri organismi sindacali, purché ne abbiano diritto, possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora concordando un'unica assemblea congiunta o - nei limiti consentiti dalla disponibilità di locali - assemblee separate. La comunicazione definitiva relativa all'assemblea - o alle assemblee - di cui al presente comma va affissa all'albo dell'istituzione prescelta entro il suddetto termine di quarantotto ore, dandone comunicazione alle altre sedi.
6. Contestualmente all'affissione all'albo, il dirigente scolastico ne farà oggetto di avviso, mediante circolare interna, al personale interessato all'assemblea al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione espressa in forma scritta del personale in servizio nell'orario dell'assemblea, con un preavviso di 48 ore dalla data dell'assemblea. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.
 1. Il Dirigente Scolastico sospende le attività delle classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, provvede, con i mezzi ritenuti più opportuni, ad avvisare le famiglie e a disporre eventuale adattamento di orario.
 2. Per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale, stabilirà, con la contrattazione d'istituto, la quota e i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola, e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale.
 3. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali, nonché per le operazioni che ne costituiscono il prerequisite

Per quanto non previsto e modificato dal presente articolo, resta ferma la disciplina del diritto di assemblea prevista dall'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017.

ADEMPIMENTI E COMPORTAMENTI IN CASO DI ASSEMBLEE E SCIOPERI

Articolo 11

(Contingente minimo di personale da utilizzare in caso di sciopero/assemblea del personale ATA)

Secondo l'articolato servizi minimi in caso di sciopero: attivazione della legge 146/90, della legge 83/2000, al fine di garantire le prestazioni indispensabili si conviene di utilizzare il seguente contingente.

Servizi minimi in caso di assemblea

1. Nel caso di adesione totale da parte del personale ATA, verranno comandati in servizio almeno due unità di collaboratori scolastici, una unità di personale amministrativo per assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza all'ingresso dell'istituto, al centralino ed altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale. La scelta dei nominativi da parte del Dirigente avverrà secondo i seguenti criteri di priorità:

- a) rinuncia volontaria da parte di un lavoratore;
- b) rotazione, in ordine alfabetico.

Attuazione sciopero nei servizi pubblici essenziali

1. In attuazione della Legge 146/1990, la comunicazione della proclamazione di sciopero deve essere presentata non prima del decimo giorno antecedente lo sciopero e non oltre il quinto per consentire una ponderata valutazione e la comunicazione alle famiglie circa l'erogazione del servizio che può essere ridotto o modificato tenendo conto, eventualmente, della necessità di garantire la vigilanza e la tutela dei minori.

Entro il quinto giorno antecedente lo sciopero è sempre possibile comunicare, volontariamente, la propria decisione di adesione allo sciopero ed eventualmente revocarla, se già data.

Servizi minimi in caso di sciopero

1. Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle seguenti attività, si concorda la presenza delle seguenti figure professionali:

- a) Scrutini, valutazioni finali, esami di idoneità, esami integrativi, verifica del recupero del debito – 2 collaboratori scolastici ed un assistente amministrativo;
- b) Esami di stato – 2 collaboratori scolastici 1 assistente amministrativo e 1 assistente tecnico;
- c) Pagamento degli stipendi – DSGA, 1 assistente amministrativo e 2 collaboratori scolastici.

2. Nel caso di adesione totale da parte del personale allo sciopero, per assicurare i servizi minimi di cui ai punti a), b), e c) verrà comandato il personale di cui sopra, secondo i seguenti criteri di priorità:

- a) rinuncia volontaria da parte di un lavoratore del medesimo settore;
- b) rotazione, in ordine alfabetico, di personale del medesimo settore.

Il contingente minimo di personale (v. Accordo Nazionale) è così definito:

- 1 assistenti amministrativi (1 Sede e 1 Succursale)
- 4 collaboratori scolastici (2 Sede e 2 Succursale)
- 1 assistente tecnico (qualora ne ricorra la necessità);

fatta salva in casi eccezionali, la revisione del numero, ai sensi dell'art.2 dell'Accordo Integrativo Nazionale del 08/10/1999.

Articolo 12

(Agibilità sindacale all'interno della scuola)

1. Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazioni e/o materiali alla R.S.U. tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma, fax o posta elettronica.
2. Il D. S. assicura la tempestiva trasmissione alla R.S.U. di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale che a questa viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali.
3. Il D.S. predispone presso la sede in cui il Rappresentante sindacale presta servizio una apposita cartella R.S.U. nella quale inserisce tutti gli atti e documenti sui quali sia prevista informazione preventiva e successiva nonché tutti gli atti e documenti su qualsiasi prevista attività di contrattazione integrativa di scuola. Nella suddetta cartella vengono anche inseriti tutti gli atti e i documenti emanati dall'Istituzione scolastica in modo da assicurare alla R.S.U. una completa informazione.

L'amministrazione si impegna a lasciare alla R.S.U. libero accesso, su base di semplice richiesta, anche se le informazioni sono già contenute in atti pubblicati le informazioni relative a:

- a) verbali del Collegio Docenti sulla approvazione del PTOF ;
 - b) verbali del Consiglio di Istituto sull'organizzazione e programmazione annuale della vita e delle attività della scuola;
 - c) il Piano dell'Offerta Formativa per il corrente anno scolastico sul funzionamento delle attività didattiche;
 - d) il verbale della riunione informativa del personale A.T.A., sugli specifici aspetti di carattere generale e organizzativo inerenti al Piano attuativo dell'Offerta Formativa, convocata dal D. S.;
 - e) l'organico (adeguamento all'organico di diritto) del personale Docente e A.T.A. per il corrente anno scolastico;
 - f) le eventuali convenzioni con Enti e Associazioni;
 - g) l'articolazione dell'istituto, uffici, aule utilizzate, laboratori e reparti magazzino/i, palestra/e e spazi esterni, succursale, strutture destinate all'attività didattica e/o sportiva;
 - h) il piano delle risorse predisposto dal D.S.G.A. relativo al Fondo dell'Istituzione Scolastica e ai finanziamenti, ed eventuali altri stanziamenti per l'anno scolastico in corso, e delle somme a disposizione per l'attività di aggiornamento e formazione in servizio del personale Docente e A.T.A.;
 - i) il Piano delle Attività del Dirigente Scolastico;
 - j) il Piano delle Attività del personale A.T.A. predisposto dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.
4. Al di fuori dell'orario di servizio alla R.S.U. è consentito, per motivi di carattere sindacale, di comunicare con il resto del personale anche durante l'orario di servizio del personale medesimo.
 5. Al di fuori dell'orario di servizio, per motivi di ordine esclusivamente sindacale, alla R.S.U. è consentito l'uso gratuito del telefono, e della fotocopiatrice. Fuori dall'orario di servizio, alla R.S.U. è quotidianamente consentito l'uso gratuito di un Personal Computer e di una stampante, di uno scanner, del modem, compreso il libero utilizzo della posta elettronica e la disponibilità di un congruo spazio Web nell'ambito del sito Internet della scuola per elaborare, gestire, ricevere, spedire e stampare il materiale sindacale da distribuire al Personale della scuola o proveniente dalle strutture sindacali territoriali o a queste ultime dirette.

6. In casi palesemente urgenti, oggettivamente indifferibili e non procrastinabili, quanto previsto dai precedenti commi 5 e 6 è consentito anche durante l'orario di servizio, seppure sempre al fuori dell'orario obbligatorio di lezione.
7. Nella sede scolastica è garantito l'utilizzo di un'apposita bacheca sindacale ai fini dell'esercizio dei diritti di affissione di cui all'art. 25 della Legge 300/70, (sede di via Tabacchi bacheca situata al primo piano/succursale via Carlo Bazzi piano terra).
8. Le bacheche sindacali (Sede e Succursale) di cui al comma precedente sono allestite in via permanente in luoghi accessibili, visibili, non marginali, bensì di normale transito da parte del Personale in servizio a scuola.
9. La R.S.U. ha diritto ad affiggere nelle bacheche di cui ai precedenti commi 8 e 9 materiale di interesse sindacale e del lavoro senza preventiva autorizzazione del D. S.
10. Documenti possono essere direttamente inviati alle scuole dalle strutture sindacali territoriali, oppure esposte e siglate dalla R.S.U..
11. Viene disposta l'utilizzazione di un armadio per la raccolta del materiale sindacale.
12. Fermo restando l'obbligo del puntuale adempimento ai propri doveri contrattuali, senza compromettere il normale svolgimento del lavoro, all'interno delle singole istituzioni scolastiche a lavoratrici e lavoratori è consentito raccogliere contributi svolgere opera di proselitismo per la propria Organizzazione Sindacale, secondo quanto disposto dall'art. 26 L. 300/70.
13. Per tutte le attività connesse al loro mandato, sia di scuola sia esterna, le RSU possono usufruire dei permessi sindacali nei limiti complessivi e individuali e con le norme previste dalla normativa vigente (25 minuti e 30 secondi per ogni personale d'organico di diritto).
14. La RSU E LE OO.SS. possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività il locale CIC situato in sede via Tabacchi al primo piano e in succursale in via Carlo Bazzi al piano terra, concordano con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.

Articolo 13 (Patrocinio e Patronato)

1. La RSU e i Sindacati Territoriali, su delega degli interessati, al fine della tutela loro richiesta, hanno diritto di accesso agli atti in ogni fase di qualsiasi procedimento. Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri, di norma, entro due giorni dalla richiesta e comunque entro e non oltre i 5 giorni.
2. Gli Istituti di Patronato Sindacale hanno diritto di svolgere la loro attività nei luoghi di lavoro su tutte le materie previste dalla normativa vigente.
3. La R.S.U. e le Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva di cui all'art. 6 del C.C.N.L. Scuola 27/07/2003. Il rilascio di copia degli atti personali avviene, senza oneri di segreteria, di norma entro 2 giorni dalla richiesta dell'Amministrazione Scolastica.

Articolo 14

(Scadenario trattative e sequenza contrattuale)

settembre:

- modalità e criteri di applicazione delle relazioni sindacali;
- organizzazione del lavoro del personale Docente e A.T.A.;
- adeguamento degli organici del personale;
- assegnazione del personale ai vari ambienti di lavoro e ai plessi;
- assegnazione dei docenti alle classi.

ottobre/novembre:

- piano delle attività aggiuntive retribuite con il FIS;
- utilizzo delle risorse finanziarie e del personale per progetti, convenzioni ed accordi;
- compensi da corrispondere al personale docente della cui collaborazione il D. S. intende avvalersi in modo continuativo;
- criteri per la fruizione dei permessi per aggiornamento e per l'attuazione del diritto allo studio;
- sicurezza nei luoghi di lavoro.

gennaio:

- verifica dell'organizzazione del lavoro del personale docente e A.T.A.;

Febbraio/Marzo:

- proposte di formazione delle classi e determinazione dell'organico di diritto.

Giugno/Luglio:

- verifica degli incarichi e delle attività aggiuntive del personale docente e A.T.A..

Articolo 15

(Procedure di raffreddamento, conciliazione e interpretazione autentica)

In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le Parti si incontrano entro 15 (quindici) giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede dell'Ufficio Scolastico territoriale competente.

Allo scopo di procedere al precedente comma 1, la richiesta deve essere effettuata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.

Capo III PARTE RISERVATA AI DOCENTI

UTILIZZAZIONE DEI DOCENTI IN RELAZIONE AL P.T.O.F.

Articolo 16 (Funzione docente)

- a) La funzione docente si fonda sull'autonomia culturale e professionale dei docenti; essa si esplica nelle attività individuali e collegiali e nella partecipazione alle attività di aggiornamento e formazione in servizio.
- b) In attuazione dell'autonomia scolastica i docenti elaborano, attuano e verificano, quegli aspetti pedagogico-didattici, il piano dell'offerta formativa, adattandone l'articolazione alle esigenze degli alunni.
- c) Il profilo professionale dei docenti è costituito da competenze disciplinari, pedagogiche, metodologiche-didattiche, organizzativo-relazionali e di ricerca, correlate e interagenti, che si sviluppano col maturare dell'esperienza didattica, l'attività di studio e di sistemazione della pratica didattica. I contenuti della prestazione professionale docente si definiscono nel quadro degli obiettivi generali perseguiti dal sistema nazionale di istruzione e nel rispetto degli indirizzi delineati nel piano dell'offerta formativa della scuola.

Articolo 17 (Orario delle riunioni)

Le riunioni previste nel piano delle attività non potranno effettuarsi nel giorno di sabato, tranne ovviamente per scrutini ed esami. Le parti concordano che i docenti non possono avere come giorno libero il martedì.

- 1) Le riunioni antimeridiane avranno inizio non prima delle ore 08.30 e termine non oltre le ore 13.30; 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.
- 2) Il Dirigente Scolastico provvederà a definire – all'interno del piano annuale delle attività – un calendario delle riunioni.
- 3) Il riconoscimento del **diritto alla disconnessione**, quale mezzo di conciliazione vita/lavoro, dalle ore **17,00 alle ore 07,45**.

Articolo 18 (Casi particolari di utilizzazione)

- I docenti in caso di mancata effettuazione della lezione perché la classe è in uscita o altrimenti impegnata in altre attività, stage ecc; verranno utilizzato per sostituzione dei colleghi assenti, secondo il loro orario di servizio.
- Nei periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni e il 30 giugno, in base a quanto previsto dal C.C.N.L., i docenti potranno essere utilizzati solo per attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente programmate nel Collegio dei Docenti.

Articolo 19

(Criteri di utilizzazione)

Tutti gli impegni contrattuali dei docenti o in attività deliberate dal P.T.O.F., ivi comprese le ore di insegnamento, sono attuati e definiti sulla base dei seguenti criteri informativi:

- Tutte le attività di servizio, comunque denominate, hanno termine non oltre le ore 20.00.
- Non sarà possibile alcun obbligo di servizio che, ancorché non continuativo, si protragga oltre i limiti fissati di 9 ore giornaliere e 40 settimanali. L'inizio delle riunioni collegiali la cui durata prevista è di 4 ore, avranno inizio dopo un intervallo di 45 minuti da termine delle lezioni dei docenti interessati.
- Il docente, che si trovasse nelle ipotesi descritte nel punto precedente, potrà non essere presente alle riunioni collegiali e potrà astenersi da ogni impegno, da tenersi nella giornata o nella settimana di riferimento, per tutte le ore successive al superamento del limite richiamato al punto precedente.
- Le riunioni collegiali, del Collegio Docenti e dei Dipartimenti di materia, debbono tenersi preferibilmente il martedì, giorno indicato dal Collegio Docenti, nel quale a nessun docente in servizio a tempo pieno nell'Istituto sarà assegnato il giorno libero.
- L'articolazione settimanale delle lezioni di ciascun docente deve prevedere: a) l'equa ripartizione delle prime e ultime ore di lezione; b) il contenimento delle interruzioni e delle flessibilità dell'orario giornaliero di lezione, al fine di limitare le cosiddette ore di finestra e non costringere il personale alla permanenza in Istituto dalla prima alla sesta ora, salvo richiesta effettuata dal singolo docente.
- La ripartizione delle 18 ore di insegnamento in 5 giorni settimanali, conformemente alla prassi scolastica consolidata (salvo casi di docenti impegnati in più istituti)
- La sostituzione dei docenti assenti avverrà secondo i seguenti criteri:
 - a) Saranno utilizzati di norma i docenti con orario di cattedra inferiore alle diciotto ore.
 - b) Tutti i docenti, previa dichiarazione scritta di disponibilità, possono effettuare supplenze anche oltre il loro orario cattedra settimanale, fino a un massimo di 24 ore settimanali.
 - c) Nel caso in cui ci sono più docenti a disposizione si seguirà il seguente ordine:
 1. docente di qualunque materia che deve recuperare un permesso orario;
 2. docente della stessa classe in cui si è verificata l'assenza;
 3. docente della stessa materia, ma di altra classe;
 4. docente di qualunque materia;
 5. docente di qualunque materia disponibile a prestare ore eccedenti di insegnamento, la cui disponibilità viene richiesta anche al bisogno.

Articolo 20

(Conferimento incarichi)

Tutti gli incarichi relativi a funzioni particolari rivestite in attuazione del P.T.O.F. o assegnati per soddisfare esigenze organizzative, devono essere conferiti con nomina formale del D. S., recante gli estremi delle delibere degli organi competenti.

I criteri stabiliti nelle varie fasi della contrattazione annuale faranno parte integrante del C.I.I.

Articolo 21

(Trasparenza amministrativa)

Le attività retribuite con il F.I.S. o le relative somme assegnate e i nominativi dei percettori devono essere portate a conoscenza del personale e fornite in quadro unitario alla R.S.U. ai fini della pubblicazione all'Albo sindacale.

Articolo 22

(Permessi, permessi brevi, ferie)

La fruizione di permessi, permessi brevi e ferie è regolamentata dal C.C.N.L. 2016 – 2018 articoli 31, 33 bis

1. Ai dipendenti, ATA sono riconosciuti specifici permessi per prestazioni specialistiche nella misura massima di 18 ore per anno scolastico.

2. I permessi orari retribuiti del comma 1:

a) non riducono le ferie;

b) non sono fruibili per frazione inferiore ad una sola ora; c) sono valutati agli effetti dell'anzianità di servizio;

d) non possono essere fruiti nella stessa giornata congiuntamente ad altre tipologie di permessi fruibili ad ore, previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, nonché con i riposi compensativi di maggiori prestazioni lavorative fruiti ad ore;

e) possono essere fruiti, cumulativamente, anche per la durata dell'intera giornata lavorativa; in tale ipotesi, l'incidenza dell'assenza sul monte ore a disposizione del dipendente è convenzionalmente pari a sei ore;

f) sono compatibili con la fruizione, nel corso dell'anno, dei permessi giornalieri previsti dalla legge o dal contratto collettivo nazionale di lavoro.

3. Durante i predetti permessi orari al dipendente spetta l'intera retribuzione, ivi compresa la retribuzione di posizione prevista per le posizioni organizzative, le indennità per specifiche responsabilità e l'indennità di funzione cui all'art. 68, comma 2, rispettivamente, lett. e) ed f), esclusi i compensi per le prestazioni di lavoro straordinario nonché le indennità che richiedano lo svolgimento della prestazione lavorativa. 4. In caso di rapporto di lavoro a tempo parziale si procede al riproporzionamento delle ore di permesso di cui al comma 1.

Art. 33 bis

1. Il dipendente, a domanda, può assentarsi dal lavoro su valutazione del dirigente o responsabile preposto all'unità organizzativa presso cui presta servizio. Tali permessi non possono essere di durata superiore alla metà dell'orario di lavoro giornaliero, purché questo sia costituito da almeno quattro ore consecutive e non possono comunque superare le 36 ore annue.

2. Per consentire al dirigente o responsabile di adottare le misure ritenute necessarie per garantire la continuità del servizio, la richiesta del permesso deve essere effettuata in tempo utile e, comunque, non oltre un'ora dopo l'inizio della giornata lavorativa, salvo casi di particolare urgenza o necessità, valutati dal dirigente o dal responsabile.

3. Il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate entro il mese successivo, secondo modalità individuate dal dirigente; in caso di mancato recupero, si determina la proporzionale decurtazione della retribuzione.

Fanno eccezione le assenze per congedo di maternità, compresa l'interdizione anticipata dal lavoro, e per congedo di paternità, le assenze dovute all'utilizzo di permessi per lutto, per citazioni a testimoniare e per l'espletamento delle funzioni di giudice popolare, nonché le assenze previste dall'art. 4, comma 1, della legge 8 marzo 2000, n. 53, e per i soli dipendenti portatori di handicap grave, i permessi di cui all'art. 33, comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n.104.

La richiesta di permessi o ferie deve essere presentata per iscritto con un congruo anticipo (almeno 5 giorni) salvo casi eccezionali, con consegna della richiesta direttamente al D.S. o al Collaboratore vicario. La Dirigenza deve rispondere entro 48 ore dalla richiesta. Nel rispetto del monte ore per permessi brevi previsto dal C.C.N.L. in caso di ore non lavorate in seguito a permessi brevi, il docente recupera le ore di lezione con supplenze o ore di docenza in orario curricolare nell'arco dei due mesi successivi. Le richieste di recupero vengono formulate dalla Dirigenza, rispettando (salvo disponibilità dell'interessato) il giorno libero. Il docente è tenuto a svolgere il recupero richiestogli; "nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al dipendente, l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero di ore non recuperate" (cfr art. 16 comma 4 del CCNL 29.11.2007).

Articolo 23

(Ampliamento dell'offerta formativa)

L'istituzione scolastica in coerenza con gli obiettivi di ampliamento dell'offerta formativa potrà prevedere la possibilità che i docenti volontariamente svolgano attività didattiche rivolte al pubblico anche di adulti, in relazione alle esigenze formative provenienti dal territorio, con esclusione degli alunni dell'istituto per quanto riguarda le materie di insegnamento comprese nel curriculum scolastico.

Articolo 24

(Formazione delle classi e determinazione degli organici)

- a) Le decisioni definitive in ordine alla formazione delle classi sono rimesse alla competenza del D. S., tenuto conto delle proposte del collegio dei docenti.
- b) Ogni anno il Dirigente Scolastico comunica al Consiglio di Istituto il numero massimo delle classi prime attivabili per ciascuno degli indirizzi di studio, tenuto conto:
 - della ricettività e della tipologia dei locali dell'Istituto;
 - dell'esigenza di non superare n. 25 unità per classe (limite previsto dalle norme di sicurezza previsto per le aule dell'Agnesi) in sede di previsione dell'organico di diritto nella quale è da considerare anche il numero di eventuali ripetenti;
 - delle prescrizioni in materia di sicurezza;
 - della necessità di assicurare la continuità in modo il più possibile omogeneo delle sezioni già attivate all'interno di ciascun indirizzo.
- c) Il Consiglio di Istituto, stabilirà i criteri di selezione delle iscrizioni in esubero degli alunni iscritti nelle classi prime e di redistribuzione degli alunni in caso di riduzione del numero delle classi, ai sensi del D. M. 331 del 24/7/1998 comma 2 art. 18 comma 4.
- d) Per le classi che accolgono studenti con disabilità si applicano le norme di legge.
- e) L'assegnazione dei docenti alle classi viene effettuata nel rispetto della procedura prevista dall'art. 396 D. lgs. 297/94, sulla base dei criteri generali del Consiglio di Istituto e delle proposte del Collegio dei Docenti inerenti gli aspetti didattici coinvolti nell'assegnazione. Dell'assegnazione dei docenti alle classi il D. S. informerà la R.S.U..

Articolo 25

(Attività aggiuntive non di insegnamento)

Si concorda con il Dirigente Scolastico, di attribuire gli incarichi al personale scolastico indicato nei progetti/attività/commissioni approvati dal Collegio dei Docenti, giudicandolo rispondente a criteri di competenza e professionalità.

Per quanto concerne le attività aggiuntive, nel caso in cui vi siano più docenti che dichiarano la propria disponibilità ad assumere un incarico si seguiranno i seguenti criteri di assegnazione in ordine prioritario:

- a) competenze dichiarate e documentate;
- b) anzianità di servizio;
- c) docente che non ricopra altri incarichi;
- d) rotazione tra i docenti.

Il Dirigente assegna le attività deliberate dal Collegio dei Docenti con lettera di incarico che specifichi l'impegno orario e la retribuzione secondo gli accordi contrattuali di istituto.

ART. 26

Criteri di fruizione dei 5 giorni di permesso per Formazione/Aggiornamento

- Premesso quanto viene indicato dal C.C.N.L, per tutto quanto non specificato si concordano i seguenti criteri in successione gerarchica, per i docenti che ne facciano richiesta, su modulo apposito, di partecipazione a corsi di formazione/aggiornamento, indirizzata direttamente al DS:
- corsi approvati dal MIUR e/o Università, IRRE e agenzie accreditate;
- docente che abbia funzione strumentale corrispondente;
- docente referente per l'attività a cui è rivolta la formazione;
- nel caso di più corsi richiesti nel medesimo giorno, ha priorità nell'autorizzazione il corso che rientra nel piano degli obiettivi di formazione adottati dal Collegio Docenti e, fra di essi, quelli prioritari nella formazione nazionale indicati dalla Direttiva annuale del MIUR e ogni altro accordo in merito;
- esaurite le possibilità di sostituzione con il personale a disposizione, possono essere attuate forme di flessibilità anche proposte dal docente richiedente.

Capo IV

PARTE RISERVATA AL PERSONALE A.T.A.

Articolo 27

(Riunioni programmatiche di inizio d'anno)

Contestualmente al Piano Triennale dell'Offerta Formativa da parte degli Organi collegiali e precedentemente al confronto con la R.S.U. e le OO.SS. il Dirigente Scolastico, qualora sia in servizio almeno l'80% del personale previsto nei singoli profili, sentito il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, convoca la riunione programmatica di inizio d'anno o richiesta scritta per conoscere proposte e pareri e la disponibilità del personale in merito a:

- a) organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici;
- b) criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;
- c) articolazione dell'orario di lavoro: flessibilità, turnazione;
- d) utilizzazione del personale;
- e) individuazione delle prestazioni aggiuntive.

Articolo 28 (Informazione preliminare)

In merito alla riunione programmatica del presente contratto il Dirigente Scolastico fa pervenire alla R.S.U. e ai rappresentanti delle OO.SS.:

- a) il Piano delle attività del Dirigente Scolastico;
- b) la delibera del Consiglio d'Istituto sull'orario di apertura e chiusura dell'edificio scolastico e di apertura e chiusura degli uffici;
- c) la proposta di Piano delle attività formulata dal Direttore S.G.A.;
- d) le norme generali al personale A.T.A.
- e) il Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

Articolo 29 (compiti del personale ATA)

art.47 sono costituiti:

a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza (tabella A);
b) da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa, come descritto dal piano delle attività. La relativa attribuzione è effettuata dal dirigente scolastico, secondo le modalità, i criteri e i compensi definiti dalla contrattazione d'istituto nell'ambito del piano delle attività. Esse saranno particolarmente finalizzate per l'area A per l'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili e al pronto soccorso.

Tabella A – Profili di area del personale ATA (tabella A del C.C.N.L. 24/07/03)

Il Collaboratore Scolastico (AREA A):

Esegue, nell'ambito di specifiche istruzioni e con responsabilità connessa alla corretta esecuzione del proprio lavoro, attività caratterizzata da procedure ben definite che richiedono preparazione non specialistica. È addetto ai servizi generali della scuola con compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione, e del pubblico; di pulizia dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi; di vigilanza sugli alunni, compresa l'ordinaria vigilanza e custodia generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti. Presta ausilio materiale agli alunni portatori di handicap nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno e nell'uscita da esse, nonché nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale anche con riferimento alle attività previste dall'art. 47.

(Orario di lavoro del personale A.T.A.)

1. L'orario ordinario di lavoro è di 36 ore, suddivise in sei ore continuative, di norma antimeridiane, o anche pomeridiane per le istituzioni educative.

2. In sede di contrattazione integrativa d'istituto saranno disciplinate le modalità di articolazione dei diversi istituti di flessibilità dell'orario di lavoro, ivi inclusa la disciplina dei ritardi, recuperi e riposi compensativi sulla base dei seguenti criteri:

- l'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza;
- ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane;
- miglioramento della qualità delle prestazioni;
- ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza;

- miglioramento dei rapporti funzionali con altri uffici ed altre amministrazioni;
 - programmazione su base plurisettimanale dell'orario.
4. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di nove ore. Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le sei ore continuative il personale può usufruire a richiesta di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa deve essere comunque prevista ed effettuata se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore alle 7 ore e 12 minuti. In assenza di mancata timbratura verrà detratta dal monte ore.

L'orario di lavoro del personale A.T.A. verrà effettuato tenendo conto di quanto previsto nel Piano di lavoro del Direttore S.G.A.. Il lavoratore cui viene chiesta una prestazione di lavoro straordinario ha normalmente diritto a un preavviso di almeno 3 giorni, fatta eccezione per emergenze impreviste che rivestono carattere di particolare urgenza (assenza di colleghi, esigenze di servizio non programmabili né prevedibili ecc.); in tal caso il lavoratore non potrà opporre il proprio rifiuto salvo necessità inderogabili. Sono comunque sempre possibili scambi di prestazione tra due lavoratori con compensazioni successive, purché sia accertata la disponibilità di entrambi.

L'effettiva prestazione di lavoro straordinario sarà riscontrabile attraverso sistemi automatici. Mensilmente sarà inviato sui propri account, ad ogni dipendente la situazione delle ore a debito e a credito.

Si precisa: le prestazioni aggiuntive del personale ATA, da retribuire con il fondo di Istituto, consistono in prestazioni oltre l'orario d'obbligo o nell'intensificazione (nella misura di 30 minuti per la sostituzione del collega assente) di prestazioni lavorative dovute a particolari forme di organizzazione concesse all'attuazione dell'autonomia. Le ore eccedenti effettuate oltre l'orario ordinario, (servono al recupero delle chiusure dei prefestivi deliberati dal Consiglio di istituto) devono essere autorizzate dal DSGA con atto scritto, e saranno pagate nei limiti delle risorse finanziarie o recuperate a richiesta del dipendente durante il periodo delle sospensioni delle attività.

Le ore di recupero per i C.S. non possono essere accumulabili con il periodo di ferie estive (luglio/agosto).

In occasione di scrutini, esami, incontri scuola-famiglia, riunione degli Organi Collegiali, conferenze, seminari, il personale A.T.A. è tenuto ad effettuare (in casi di necessità) la propria prestazione fino alla conclusione delle suddette riunioni. Al fine di offrire pari opportunità a tutti i collaboratori scolastici di accumulare ore di straordinario per il recupero dei prefestivi, sarà chiesta loro la disponibilità a effettuare lavoro straordinario per chiusura della scuola in sede in occasione di riunioni degli Organi Collegiali dal termine dell'orario ordinario (17,00) fino al termine delle riunioni nella sede di via Tabacchi 17, stesso criterio vale per la succursale di Via Carlo Bazzi.

Articolo 30 (Orario flessibile)

1. Stabilito l'orario di servizio dell'istituzione scolastica, nell'ambito della programmazione, in base alle necessità della scuola si adotterà la flessibilità oraria nell'arco dell'intera giornata.

Potranno essere prese in considerazione eventuali richieste documentate compatibilmente con le necessità dell'istituzione scolastica; i dipendenti che si trovino in particolari situazioni familiari e/o personali (Legge n. 1204/71, n. 903/77 e n. 104/92, art.21) vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio, anche nei casi in cui lo stesso non venga adottato dalla scuola.

Articolo 31

(Orario di lavoro del personale assunto a Tempo Determinato)

Il personale assunto con contratto a Tempo Determinato è tenuto a prestare l'orario di lavoro programmato per il titolare assente. Il Dirigente Scolastico, sentito il Direttore S.G.A., può autorizzare, su richiesta dell'interessato e compatibilmente con le esigenze di servizio un orario di lavoro diverso da quello programmato per il personale assente, a condizione che questo non comporti la modifica dell'orario assegnato al rimanente personale. Anche a tale personale possono essere riconosciuti in base alla disponibilità espressa, compensi per lo svolgimento di attività aggiuntive.

Articolo 32

(Crediti di lavoro)

Il servizio prestato ai sensi dell'art.47 CCNL comparto scuola (incarico specifico), che non sia previsto nel carico di lavoro ordinario, dà diritto all'accesso al FIS se certificato.

Articolo 33

(Chiusura prefestiva)

Nei giorni di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura della scuola nelle giornate prefestive, previa delibera del C.d. I.. Tale chiusura, di cui deve essere dato pubblico avviso, è disposta dal Dirigente Scolastico.

Articolo 34

(Criteri di assegnazione sede/succursale)

Nell'assegnazione del personale *sede/succursale*, si terrà conto:

- delle esigenze di servizio accertate, connesse alle finalità e agli obiettivi di ciascuna Sede;
- dell'ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane;
- delle competenze accertate/documentate;
- dell'equa distribuzione degli incarichi previo accertamento delle disponibilità
- della continuità della prestazione del servizio nel medesimo luogo;
- della rotazione a parità di competenze accertate o avvicendamento mediante scambio di informazioni e conoscenze professionali tra il personale.

L'assegnazione è disposta prioritariamente nei confronti del personale con contratto di lavoro a Tempo Indeterminato già facente parte dell'istituto, poi di quello entrato a far parte dell'istituto nell'anno scolastico in corso.

Salvo motivate esigenze di servizio, tale assegnazione verrà mantenuta per l'intero anno scolastico.

Articolo 35

(Assegnazione dei reparti)

Il personale verrà designato, ove possibile, sulla base del mansionario assegnato nell'anno scolastico precedente. Per garantire a tutto il personale pari opportunità di formazione e di sviluppo professionale sul lavoro e per evitare disparità di trattamento, in funzione delle esigenze di servizio, potrà avvenire una rotazione annuale tra il personale designato alla succursale.

Articolo 36 (Incarichi specifici)

1. I compiti del personale A.T.A. sono costituiti:
 - a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
 - b) da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del P.T.O.F., come descritto dal piano delle attività.
2. La relativa attribuzione è effettuata dal D.S. secondo i seguenti criteri, di volta in volta applicati, anche in modo differenziato e nel rispetto dei singoli settori assegnati, per il personale amministrativo e tecnico:
 - Professionalità specifica richiesta, documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite.
 - Titolo di studio.
 - Disponibilità degli interessati, per eventuali avvicendamenti o promozione dell'acquisizione di competenze.
 - Anzianità di servizio.

L'Istituto ha in organico, alla data della stipula del presente contratto:

- Assistenti Amministrativi: n.7 in organico di diritto.
- Assistenti tecnici: n.2 unità di personale (di cui 1 beneficiario dell'art.7).
- Collaboratori Scolastici: n.16 – organico di diritto per 36 h. settimanali (di cui: n. 1 beneficiari dell'art 7).
- Collaboratori Scolastici: n.1 unità in organico di fatto per 18 ore.

Costituiscono incarichi specifici, che possono essere assegnati dal Dirigente per intero o in parte, ai sensi del C.C.N.L. comparto scuola, quelli svolti dal personale A.T.A. non necessariamente oltre l'orario di lavoro, che non siano previsti nel carico di lavoro ordinario assegnato individualmente.

Il personale beneficiario di detti incarichi verrà individuato tenuto conto del recente D.lgs 150/2009.

- A seguito di un apposito incontro con il personale ATA, per valorizzare la specificità del personale stesso, all'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta per il piano delle attività.
- Il personale ATA, viene individuato dal dirigente scolastico per la partecipazione ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7 comma 2 lettera a); del D.lgs. n. 66 del 2017. Ciò, per ampliare e valorizzare la partecipazione del personale ATA alle attività della "comunità educante".

PERMESSI, RITARDI, FERIE

Articolo 37

(Permessi brevi e permessi retribuiti)

art. 31 C.C.N.L. 2018

- sono fruiti ad ore per un massimo di 18 ore annuali;
- sono riproporzionati in caso di part time;
- sono comunque sottratti alla discrezionalità del dirigente e giustificati anche mediante autocertificazione;
- non riducono le ferie, non sono fruibili per frazione di ora, sono valutati agli effetti dell'anzianità di servizio;
- possono essere fruiti, cumulativamente, anche per la durata dell'intera giornata lavorativa; in tale ipotesi, l'incidenza dell'assenza sul monte ore a disposizione del dipendente è convenzionalmente pari a 6 ore (18 ore = 3 giorni).

L'interessato deve presentare la richiesta scritta, salvo nei casi eccezionali, con un preavviso di almeno un giorno.

I permessi retribuiti saranno autorizzati dal Dirigente Scolastico sentito il DSGA tenuto conto delle esigenze di servizio e della normativa vigente.

Articolo 38

(Ritardi)

Il ritardo rispetto all'orario d'ingresso, che sarà debitamente motivato e giustificato per iscritto e se ripetuto sarà sanzionato ai sensi della normativa vigente, comporta l'obbligo del recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo. In caso di mancato recupero, attribuibile a inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione, così come previsto dall'art. 52, comma 5.2 del C.C.N.I.2006/2009.

Articolo 39

(Sostituzione del collega assente)

In caso di assenza di uno o più Collaboratori Scolastici, la sostituzione sarà effettuata prioritariamente dal personale in servizio, secondo un ordine di rotazione che garantisca una equa distribuzione del lavoro, il servizio di cui sopra darà accesso al F.I.S. qual'ora, viene effettuato in orario di servizio (intensificazione) con il riconoscimento di un'ora complessivamente; accertata la disponibilità dei fondi. Saranno compensati con giornate/ore di recupero durante la chiusura delle attività didattiche deliberate dal Consiglio di Istituto, quelle svolte e autorizzate dal D.S.G.A. in più all'orario di servizio ordinario che devono risultare dalle stampe del badge. In ogni caso tutto il personale è tenuto a sostituire i colleghi assenti per garantire il servizio e assicurare il funzionamento dell'Istituto. In caso di mancanza di personale si procederà con ordine di servizio.

Articolo 40

(Modalità di fruizione delle ferie)

Entro il 30 aprile di ogni anno tutto il personale A.T.A. presenta le proprie richieste in merito alle ferie estive. Ogni lavoratore, richiede, e ha diritto a fruire, almeno due settimane di ferie continuative, nel periodo compreso tra il 1 luglio e il 31 agosto, salvo casi eccezionali o motivi di impedimento secondo quanto previsto dal C.C.N.L..

Entro il 25 maggio il Direttore S.G.A. dispone il piano delle ferie estive, avendo cura di contemperare le esigenze della scuola e i diritti di ogni lavoratore. In caso di

concentrazione di richieste per lo stesso periodo si farà a sorteggio, garantendo comunque negli anni la rotazione.

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica (Natale/Pasqua/estive), l'apertura sarà garantita da almeno 3 collaboratori scolastici e 1 assistenti amministrativi che effettueranno servizio presso la sede di Via Tabacchi.

FONDO DI ISTITUTO

Articolo 41

(Criteri di retribuzioni a carico del F.I.S.) A.T.A.

1. Lo svolgimento delle ore di straordinario prestate oltre il proprio orario di lavoro, dà diritto alla remunerazione, accertata la disponibilità dei fondi/ riposo compensativo. Le sostituzioni saranno effettuate, previa autorizzazione, dai Collaboratori Scolastici durante l'orario di servizio (intensificazione) e/o eccedenti dopo l'orario di servizio. Le suddette ore saranno utilizzate per il recupero dei "prefestivi" o con turni di riposo nei periodi di sospensione dell'attività didattica.
2. Al termine dell'anno scolastico è comunque effettuata una valutazione dell'attività svolta, sulla base di una relazione finale dettagliata, nell'ambito della valutazione finale del P.T.O.F..
3. Il D.S.G.A. predispone entro il 30 ottobre di ciascun anno scolastico un piano dettagliato delle attività, secondo i dettami del C.C.N.L., con l'indicazione dei compiti, dei nominativi del personale, che sarà comunicato alla R.S.U. e consegnato agli interessati. In seguito all'approvazione del piano annuale delle attività da parte del C.d.I., il Dirigente Scolastico provvede all'attribuzione degli incarichi con atti formali individuali sottoscritti per accettazione da parte degli interessati.
4. E'previsto un consuntivo entro il mese di giugno sulla base del quale erogare i compensi.
5. Le parti concordano di accantonare un fondo di riserva del fondo d'Istituto in funzione delle necessità che potrebbero sopraggiungere nell'anno 2019-2020.
6. Il pagamento complessivo dei compensi verrà predisposto per tutto il personale entro il 31 agosto, accertata la disponibilità del MOF.

Articolo 42

(Variazione della situazione)

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.

Articolo 43

(Attività aggiuntive)

1. L'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il F.I.S. tiene conto dei seguenti criteri:
 - disponibilità dichiarata da parte del personale;
 - anzianità di servizio continuativo in istituto.
2. Il Fondo assegnato al personale A.T.A. viene destinato per la realizzazione delle seguenti attività:
 - Intensificazione del lavoro;

- orario eccedente per la realizzazione delle attività previste dal P.T.O.F;
 - sostituzione colleghi assenti accertata la disponibilità dei fondi;
 - straordinario per attività impreviste e non programmabili.
3. Modalità di utilizzazione del personale in servizio. All'inizio di ogni anno scolastico si richiede la disponibilità per una o più attività; ove le disponibilità fossero insufficienti si procede all'ordine di servizio secondo le esigenze fra il personale della sede o della succursale; nel caso in cui le disponibilità fossero in esubero si segue il criterio della rotazione in funzione delle esigenze della scuola e delle competenze del personale stesso.
 4. Tutte le ore eccedenti, possono, a scelta del dipendente, essere recuperate per i recuperi dei prefestivi.

AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Articolo 44

(Formazione e aggiornamento)

Le parti concordano che vadano in ogni modo favoriti la crescita e l'aggiornamento professionale del personale ATA. A tal fine il Dirigente Scolastico, nei casi in cui l'aggiornamento venga promosso dall'istituzione scolastica o da essa riconosciuto come valido e qualificante, salvo oggettive esigenze di servizio, autorizzerà la frequenza a corsi di aggiornamento che si svolgeranno in orario di servizio, ovvero considererà tale frequenza come orario di lavoro da recuperare attraverso riposi compensativi. Tali corsi organizzati da associazioni, enti privati o dalla stessa istituzione scolastica devono essere attinenti ai seguenti argomenti:

- miglioramento dell'utilizzo dei programmi software;
- compiti e responsabilità del personale della scuola;
- primo soccorso;
- assistenza agli studenti con disabilità;
- BES
- gestione dei laboratori, utilizzo delle apparecchiature e sussidi didattici;
- sicurezza sui luoghi di lavoro.

Capo V

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Articolo 45

(Campo di applicazione)

1. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolare modo, secondo quanto stabilito dal C.C.N.L. Scuola.
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.

Articolo 46

(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:

- a) adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videotermini;
 - b) valutazione dei rischi esistenti (avvalendosi della collaborazione di n.1 RSPP);
 - c) elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati.
2. Designazione del personale incaricato di attuazione delle misure.
 3. Pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli studenti e del personale scolastico o da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti.

Articolo 47

(Riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi)

1. Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di prevenzione e protezione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente, che la presiede, i responsabili del servizio di prevenzione e protezione, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ed i preposti della Sede e della Succursale.
2. 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.
3. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.
4. Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto a ogni riunione.

Articolo 48

(Rapporti con gli Enti locali proprietari)

1. Per gli interventi di tipo strutturale e impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.
2. In caso di pericolo grave e imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza e informa tempestivamente l'ente locale proprietario. L'ente locale proprietario con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

Articolo 49

(Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza)

1. Nella scuola viene designato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS).
2. 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 ambiti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o del suo sostituto.
3. 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 lavori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte ed 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; e altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 22, comma 5 D.Lgs 626/94.

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.
6. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ha diritto alla formazione prevista dall'art. 19, comma 1 lett. G del D. L.gs. 626/94, recepito poi dal T.U. n. 81/2008, che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore i contenuti della formazione sono quelli previsti dal D. Lgs. 626/94 e dal D. L. lavoro/sanità del M11/97 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazioni di partitari esigenze.
7. 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.
8. Per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 19 del D. Lgs. 629/94, 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.

Capo VI DISPOSIZIONI FINALI

1. Nel caso in cui dovessero intervenire variazioni alle disposizioni e agli accordi nazionali di riferimento, tali variazioni si intendono immediatamente vigenti anche per il presente Contratto Integrativo d'Istituto con le stesse decorrenze, fermo restando che il testo del presente Contratto Integrativo d'Istituto dovrà essere adeguato alle suddette variazioni entro un mese dalla richiesta di una delle parti.
2. In caso di contrasto tra il presente Contratto Integrativo d'Istituto con le disposizioni e gli accordi nazionali di riferimento, prevalgono – con decorrenza retroattiva – questi ultimi.

Art. 50 Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si presenti la necessità di attuare iniziative/attività/progetti che comportino uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente utilizza il fondo di riserva previsto dalla presente contrattazione.
2. In caso di esaurimento del fondo di riserva, il Dirigente – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
3. Nel caso in cui l'accertamento di in capienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte

dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Articolo 51

(L. 24/11/1990 e tutela della privacy)

4. L'affissione all'Albo ufficiale della Scuola/sito dei prospetti riepilogativi dell'utilizzo del Fondo dell'Istituzione Scolastica, attività impegni orari e relativi compensi, non costituisce violazione della normativa vigente sulla privacy perché debitamente applicativa di precise disposizioni contrattuali.
5. Copia dei prospetti di cui al comma precedente viene consegnata tempestivamente anche alla R.S.U..

Articolo 52

(Assemblee di verifica)

Prima della firma di ciascun accordo integrativo d'istituto, i componenti della R.S.U. se lo ritengono necessario, devono disporre del tempo utile per convocare la o le assemblee dei lavoratori al cui giudizio sottoporre l'ipotesi di accordo.

Articolo 53

(Clausola di salvaguardia)

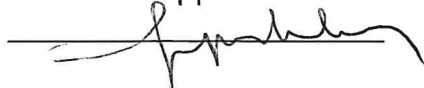
Resta salvo il diritto, per le OO.SS. di cui al precedente art. 1 comma 1, di adire eventualmente le vie legali nelle sedi giudiziarie ritenute opportune per garantire l'applicazione dell'art. 28 della Legge 300/70, avente per oggetto la repressione della condotta antisindacale.

Milano, 02/12/2019

Letto, approvato e sottoscritto

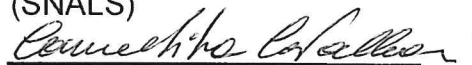
IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Arch. Giuseppe Vincolo




La R.S.U.

Carmelita Cavallucci
(SNALS)



Rita Della Salda
(CISL)



Le OO.SS.:

CISL Lugiia Grisi

