



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "STENIO"

Amministrazione, Finanza e Marketing-Costruzioni, Ambiente e Territorio-Manutenzione e Assistenza Tecnica-Elettronica ed Elettrotecnica

Cod. Min. PAIS013004 - C.F. 96002330825

Tel. Presidenza 091.8115366 - Centralino 091.8145597 - Fax 091.8114135

E-Mail: pais013004@istruzione.it - Pec: pais013004@pec.istruzione.it - Sito Web: www.stenio.gov.it

Via Enrico Fermi - 90018 Termini Imerese (Pa)

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

A.S. 2016/2017

Il giorno 29 del mese di novembre 2016 alle ore 12.00, presso i locali dell'I.I.S.S. "Stenio" di Termini Imerese, in sede di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica di cui all'art.6 del CCNL del Comparto Scuola 29/11/2007, tra il Dirigente Scolastico Maria Bellavia per la parte Pubblica e la Delegazione di parte Sindacale costituita dalla RSU eletta e operante nella medesima Istituzione, di cui in calce al presente accordo, si stipula il seguente contratto integrativo d'istituto.

La presente intesa sarà inviata ai Revisori dei Conti, corredata della relazione illustrativa e dalla relazione tecnico-finanziaria del DSGA, per la prescritta certificazione di compatibilità finanziaria.

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico pro-tempore Prof. Maria BELLAVIA

PARTE SINDACALE

Centineo Giuseppina

RSU

Catania Maria

Grillo Giuseppe

SINDACATI

FLC/CGIL

SCUOLA

TERRITORIALI

CISL/SCUOLA

UIL/SCUOLA

SNALS/CONFSAL

GILDA/UNAMS



TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e A.T.A in servizio nell'Istituto "Stenio", sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato.
2. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula e sono validi per tutto l'anno scolastico 2016/2017 e comunque fino alla sottoscrizione di un nuovo contratto.

TITOLO SECONDO – CRITERI E MODALITA DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 2 - RELAZIONI SINDACALI

Le parti si rapportano sulla base dei seguenti modelli relazionali:

- a) informazione preventiva e successiva
- b) partecipazione
- c) contrattazione integrativa d'Istituto
- d) conciliazione.



Art. 3 - STRUMENTI

I modelli relazionali si realizzano attraverso i seguenti strumenti:

- a. informazione preventiva e successiva: attraverso specifici incontri ed esibizione della relativa documentazione;
- b. partecipazione attraverso accordi e/o intese;
- c. contrattazione integrativa d'Istituto: attraverso la sottoscrizione dei contratti aventi per oggetto le materie di cui all'art.6 del CCNL 29.11.2007 con le modifiche apportate dal Decreto Legislativo 150/2009;
- d. conciliazione: attraverso clausole di raffreddamento e tentativi di risoluzione bonaria delle controversie.

Art. 4 - SOGGETTI DELLE RELAZIONI E COMPOSIZIONE DELLE DELEGAZIONI

I soggetti abilitati a intrattenere le relazioni sono:

- per la parte pubblica: il Dirigente Scolastico
- per la parte sindacale: le Rappresentanze Sindacali Unitarie (R.S.U.) elette all'interno dell'Istituzione scolastica;
- le Segreterie Provinciali delle OO.SS. territoriali firmatarie del CCNL o loro delegati.

Le diverse delegazioni, in occasione di incontri formali, possono farsi assistere da esperti, che non hanno titolo a intervenire nella discussione. La loro presenza va preventivamente concordata. Eventuali oneri saranno a carico della parte richiedente. Il Dirigente Scolastico si avvarrà dell'assistenza del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi o di altro personale interno alla scuola.

Art. 5 - INFORMAZIONE PREVENTIVA E SUCCESSIVA

Il Dirigente Scolastico fornisce l'informazione preventiva sulle seguenti materie:

- a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;

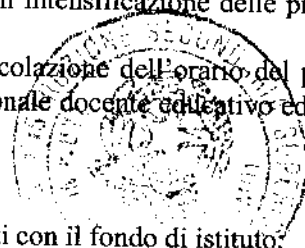
- b. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
- c. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
- d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- e. utilizzazione dei servizi sociali;
- f. criteri 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;
- g. tutte le materie oggetto di contrattazione;

Sono, inoltre oggetto di informazione preventiva le materie già previste dal CCNL comparto Scuola del 29/11/2007 escluse dalle disposizioni imperative introdotte dal D.lgs n.150/09 e cioè:

- a. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
- b. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica: Ritorni pomeridiani;
- c. criteri e modalità relativi all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto.

Il D.S. fornirà informazione successiva sulle seguenti materie:

- a. nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
 - b. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse
- L'informazione preventiva e successiva è fornita in appositi incontri da concordare tra le parti.



Art. 6 - CONTRATTAZIONE

1. Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dall'art.6, comma 2, lettere j, k, l; dall'art.9, comma 4; dall'art.33, comma 2; dall'art.34 comma 1; dall'art.51 comma 4; dall'art.88, commi 1 e 2, del CCNL 2006/2009.
2. Non sono, comunque, oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa, tra cui, in particolare, la determinazione per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, e comunque tutte quelle materie ascrivibili all'esercizio dei poteri dirigenziali. Le clausole eventualmente in contrasto con le norme imperative sono nulle e non comportano la nullità del contratto, quando dette clausole sono sostituite di diritto da norme imperative (art.1419, secondo comma del Codice Civile).
3. La contrattazione integrativa d'istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili dalle disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'art.48, comma 3 del D.lgs 165/2001.

Art. 7 - PROCEDURE DELLA CONTRATTAZIONE

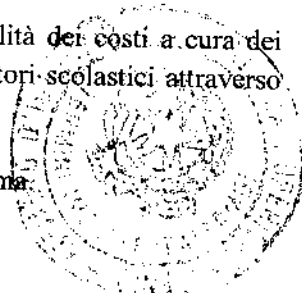
Gli incontri sono sempre formalmente convocati dal Dirigente Scolastico.

Ricevuta la richiesta per l'apertura della contrattazione, egli convoca i soggetti sindacali. Qualora non si raggiunga l'accordo per la stipulazione del contratto integrativo d'istituto, il Dirigente Scolastico provvede, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva contrattazione. In ogni caso, agli atti adottati unilateralmente dal D.S. si applicano le procedure di controllo di compatibilità economico-finanziaria previste dall'art.40-bis del D.Lgs 165/2001.

Handwritten signatures and initials.

La parte pubblica, dopo la firma del contratto, e dopo il controllo sulla compatibilità dei costi a cura dei Revisori dei conti, ne cura la diffusione, portandolo a conoscenza di tutti gli operatori scolastici attraverso affissione all'Albo dell'Istituto.

Il contratto sottoscritto sarà affisso all'albo sindacale della R.S.U. a cura di quest'ultima.



Art. 8 - INTERPRETAZIONE AUTENTICA

In caso di controversie sull'interpretazione dei contratti integrativi d'Istituto le parti che li hanno sottoscritti, entro 10 giorni dalla richiesta di una di esse, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa. L'accordo raggiunto ha efficacia retroattiva.

Sarà cura del Dirigente Scolastico affiggere all'Albo dell'Istituto il nuovo contratto.

Art. 9 - CLAUSOLE DI RAFFREDDAMENTO

Entro i primi 15 giorni dall'inizio della contrattazione, le parti non assumono iniziative unilaterali, né procedono ad azioni dirette.

Art. 10 - TENTATIVO DI CONCILIAZIONE

In caso di controversie tra la parte pubblica e la R.S.U. si conviene di non promuovere iniziative unilaterali prima di aver esperito un tentativo di conciliazione. Tale procedura di raffreddamento si deve necessariamente concludere entro 5 giorni dall'insorgere della controversia.

Art. 11 - DIRITTO DI INFORMAZIONE

La R.S.U. può avere copia di tutti gli atti inerenti alla gestione, organizzazione e funzionamento della scuola, che sono affissi all'Albo dell'Istituto e inseriti nel sito dell'Istituto.

Art. 12 - ALBO SINDACALE

La R.S.U. ha diritto ad avere un apposito Albo nella sede centrale e nella sede succursale per affiggere materiale inerente la sua attività, le pubblicazioni, i testi ed i comunicati su materie di interesse sindacale e del lavoro. L'Albo è allestito in via permanente in luogo accessibile, visibile, non marginale e di normale transito da parte del personale in servizio nella scuola.

La R.S.U. provvederà alla cura dell'Albo, assumendosene la responsabilità, senza alcun visto preventivo da parte del Dirigente; a tale proposito ogni documento affisso all'Albo dovrà essere siglato da chi lo affigge, il quale ne assume tutta la responsabilità legale.

Se reso necessario da problemi di spazio, lo stesso Albo sindacale, utilizzato dalla RSU, può essere utilizzato anche dalle OO.SS., alle stesse condizioni.

Art. 13 - USO DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE

I membri della RSU hanno diritto di comunicare con il personale della scuola per motivi di interesse sindacale, purché liberi da impegni di servizio.

Alla R.S.U. è consentito l'uso gratuito del telefono e della fotocopiatrice, esclusivamente per espletare le proprie funzioni. Sarà cura del Dirigente Scolastico indicare luoghi e strumenti da potere utilizzare.

Art. 14 - ACCESSO AI LUOGHI DI LAVORO DA PARTE DELLE OO.SS.

Le strutture sindacali territoriali possono inviare, alla R.S.U., al proprio rappresentante all'atto sindacale, comunicazioni e/o materiali tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma, fax e posta elettronica; sarà cura del Dirigente Scolastico assicurare il loro recapito.



Art. 15 - PERMESSI SINDACALI RETRIBUITI

Spettano alla RSU nel suo complesso permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. Nell'anno scolastico in corso, il numero dei dipendenti in servizio è di 114; di conseguenza il totale del tempo ammonta a 49 ore; tale monte ore decorre dall'1 gennaio 2017: per cui nel periodo 1 gennaio - 31 agosto 2017 sono utilizzabili solo i 2/3 ossia 32 ore; le rimanenti 16 ore sono utilizzabili dall'1 settembre al 31 dicembre 2017. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno tre giorni di anticipo.

La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico:

- a. dalle segreterie territoriali delle OO.SS., se si tratta della quota di permessi di propria competenza;
- b. direttamente dalla R.S.U., per la quota spettante.

La concessione di permessi si configura come atto dovuto, a prescindere dalla compatibilità con le esigenze di servizio.

Il dipendente non è tenuto a produrre alcuna giustificazione dopo aver utilizzato un permesso sindacale.

Art. 16 - PERMESSI SINDACALI NON RETRIBUITI

I membri della R.S.U., come pure i membri di organismi dirigenti di una OO.SS., possono fruire di permessi sindacali non retribuiti per partecipare a trattative sindacali, congressi o convegni per il numero di giorni l'anno pro-capite previsto dalla normativa vigente l'anno a prescindere dalle esigenze di servizio.

Art. 17 - DELEGATI SINDACALI

I delegati sindacali sono i rappresentanti di un sindacato dei lavoratori della scuola nell'Istituto; questi, per essere riconosciuti tali, devono essere formalmente accreditati dal segretario territoriale dell'organizzazione sindacale.

Art. 18 - ACCESSO AGLI ATTI

La R.S.U. e le segreterie territoriali delle OO.SS. hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva.

La R.S.U. e le OO.SS. abilitate alla contrattazione integrativa possono richiedere, anche disgiuntamente, di svolgere un referendum tra i lavoratori su tutte le materie relative all'attività sindacale d'istituto.

La richiesta va rivolta al Dirigente Scolastico, che la porta a conoscenza delle altre OO.SS.

Il Dirigente Scolastico assicura l'informazione a tutto il personale sulle modalità di svolgimento del referendum e mette a disposizione locali idonei, nonché gli elenchi del personale interessato.

Art. 19 - DIRITTO DI SCIOPERO

La materia è regolata dalla legge 146/90 riportata in allegato nel CCNL e sulla base dei criteri generali fissati dall'accordo integrativo nazionale dell'8/10/99, cui si fa riferimento.

In occasione di ogni sciopero il D.S. inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero o l'astensione dallo stesso apponendo la propria firma sullo stampato appositamente predisposto.

Il D.S. deve informare le famiglie degli alunni sulle modalità di funzionamento o sulla sospensione del servizio almeno cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, pertanto la volontaria espressione del personale dovrà pervenire in ufficio non oltre il sesto giorno antecedente lo sciopero.

Il D.S. potrà disporre la presenza a scuola all'orario di inizio delle lezioni del personale docente non scioperante in servizio in quel giorno, in modo da organizzare il servizio scolastico, nel rispetto del numero di ore previsto per ogni singolo insegnante.

L'astensione individuale dallo sciopero che eventualmente segua la comunicazione dell'astensione dal lavoro, una volta comunicato il piano di funzionamento per le famiglie, sarà accettata dal D.S. soltanto se ci sia la concreta possibilità di informare le famiglie che ci sarà il servizio; ciò potrà avvenire anche per il tramite dello stesso personale.

Art. 20 - ASSEMBLEE SINDACALI

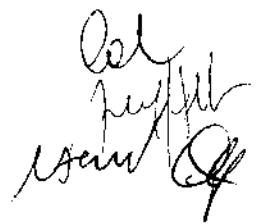
Ai sensi del CCNQ del 7.8.1998, la RSU è soggetto titolare ad indire assemblee in orario di lavoro.

Lo svolgimento delle assemblee sindacali per il personale della scuola è regolato dall'art. 8 del vigente CCNL di comparto nel limite delle 10 ore procapite per anno scolastico spettanti a ciascun dipendente. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali deve essere inoltrata al D.S. con almeno sei giorni di anticipo. Nella richiesta di assemblea vanno specificati: l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, nonché l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola. Il D.S. comunica l'indizione dell'assemblea tramite circolare. I dipendenti devono esprimere la propria adesione con almeno due giorni di anticipo, la mancata comunicazione da parte del dipendente viene intesa come rinuncia a partecipare. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

Art. 21 - SERVIZI MINIMI IN CASO DI ASSEMBLEA E DI SCIOPERO

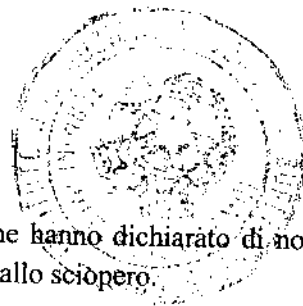
Nel caso di adesione totale ad un'assemblea sindacale da parte dei collaboratori scolastici, è tenuto al servizio n. 1 collaboratore scolastico per sede, al fine di assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza degli ingressi della scuola e il servizio di centralino telefonico. I collaboratori scolastici che non vi partecipano garantiranno il servizio nella sede priva di personale. Nel caso di adesione totale ad uno sciopero, viene quantificato il contingente di personale A.T.A. previsto dall'articolo 2 dell'accordo sull'attuazione della legge 146/1990:

- per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali è necessaria la presenza di:
 - due assistenti amministrativi per le attività di natura amministrativa;
 - due collaboratori scolastici per ogni sede per le attività connesse all'uso dei locali interessati per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale.
- Per garantire il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo sciopero coincida, è necessaria la presenza del:
 - un assistente amministrativo;
 - un collaboratore scolastico.
- Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali relative agli esami di qualifica professionale si rende necessaria, in caso di sciopero, la presenza a scuola di:



- n.2 assistenti amministrativi;
- n.2 assistenti tecnici
- n.2 collaboratori scolastici.

L'individuazione avviene in ordine strettamente prioritario tra coloro che hanno dichiarato di non aderire allo sciopero; secondo rotazione tra coloro che hanno dichiarato di aderire allo sciopero.



TITOLO TERZO - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

OBBLIGHI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO IN MATERIA DI SICUREZZA

Art. 22 - Gli obblighi del Dirigente scolastico, individuato come Datore di lavoro dal D.M. n. 292/96 e D.lgs. 81/2008, possono così riassumersi:

- adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali, ecc.;
- valutazione dei rischi esistenti;
- elaborazione del documento di valutazione dei rischi con l'esplicitazione dei criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma dei successivi miglioramenti;
- designazione delle figure sensibili, incaricate dell'attuazione delle misure;
- formazione e informazione del personale e degli studenti.

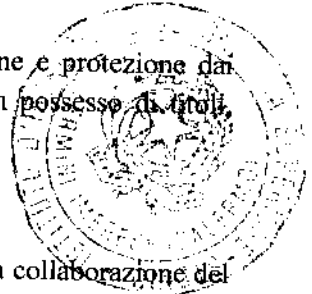
Art. 23 - IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI

1. Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro, è tenuto ad organizzare il servizio di prevenzione e protezione, designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, a seconda delle dimensioni e della struttura della Scuola.
2. I lavoratori designati dal Dirigente scolastico per tali compiti devono essere in numero sufficiente (art. 31 c.2 D.lvo 81), possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. I lavoratori così designati non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

Art. 24 - IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI

1. Il Dirigente scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare apposito corso di formazione, della durata minima di 16 ore.
2. Nelle istituzioni scolastiche con un numero di dipendenti, esclusi gli studenti, non sia superiore a 200 la funzione di Responsabilità del servizio di prevenzione e protezione dai rischi può essere svolta dallo stesso Dirigente scolastico.
3. Il Dirigente scolastico può designare quale responsabile del servizio di prevenzione dai rischi anche persona esterna alla Scuola avente Titolo, nel caso di mancanza di personale qualificato interno disponibile ad assumere l'incarico.

4. Il Dirigente scolastico può designare quale Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi anche personale interno ad altra Scuola, disponibile ad assumere l'incarico e in possesso di titoli, attitudini e capacità adeguati.



Art. 25 - IL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

1. Il Dirigente scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici ed, eventualmente, della tutela di esperti della sicurezza dei lavoratori.

Art. 26 - TUTELA SANITARIA

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali la valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti a sorveglianza sanitaria.

2. La sorveglianza sanitaria è obbligatoria nel caso di lavoratori esposti a rischi specifici che la legge individua come particolarmente pericolosi per la salute, quali ad esempio l'esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici previsti dal DPR n. 303/56, dal D.L.vo n. 277/91, dal D.L.vo n. 77/92 e dallo stesso D.L.vo n. 81/08, ovvero l'uso sistematico di videoterminali per almeno quattro ore al giorno, dedotte le interruzioni, e per l'intera settimana lavorativa.

3. L'individuazione del medico preposto alla sorveglianza sanitaria viene concordata preferibilmente dalla ASL o altra struttura sanitaria pubblica competente, sulla base di apposita convenzione, definita dall'Autorità scolastica competente per territorio.

Art. 27 - RIUNIONE PERIODICA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI

1. Il Dirigente scolastico, direttamente o tramite il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi, indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi, il medico competente, se previsto, e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

2. Nella 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 di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

4. Per ogni riunione va redatto apposito verbale su apposito registro.

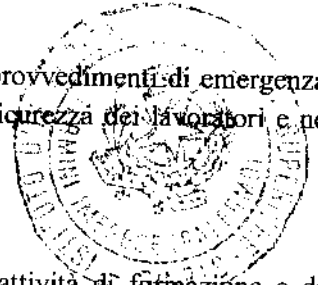
5. Il Dirigente scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale mancato accoglimento.

Art. 28 - RAPPORTI CON GLI ENTI LOCALI

1. Per gli interventi di tipo strutturale il Dirigente scolastico deve rivolgere apposita formale richiesta all'Ente locale interessato.



2. In caso di grave ed imminente pericolo il Dirigente scolastico adotta tutti i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza e ritenuti opportuni per la salvaguardia della sicurezza dei lavoratori e ne informa tempestivamente l'Ente locale interessato.



Art. 29 - FORMAZIONE E INFORMAZIONE DEI LAVORATORI

1. Il Dirigente scolastico, nei limiti delle risorse disponibili, deve realizzare attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi che riterrà più opportuno.

2. L'Attività di formazione deve prevedere almeno i sotto elencati contenuti minimi individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;
- la tutela assicurativa e il registro degli infortuni;
- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;
- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.

Art. 30 - PREVENZIONE INCENDI E PROTEZIONE CONTRO RISCHI PARTICOLARI

1. È applicabile la normativa sulla prevenzione incendi e sulla protezione da agenti chimico-fisico- biologici particolari prevista dal DPR 29/07/1982, n. 577, D.L.vo 15/08/1971, n. 277, D.M. Ministero Interni 26/08/1982, DPR 12/01/1998, n. 37, D.M. Ministero Interni 4/05/1998, C.M. Ministero Interni 5/05/1998, n. 9.

Art. 31 - IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

1. Nell'unità scolastica vengono designati dalla RSU il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) nel numero di 1 rappresentante in quanto l'istituzione scolastica ha fino a 200 dipendenti.

2. Con riferimento alle attribuzioni del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate dagli artt. 18 e 19 del D.L.vo 81/08, le parti concordano su quanto segue:

- il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il Responsabile del servizio di prevenzione o un addetto da questi incaricato;
- su quelle materie per cui il D.L.vo n. 81/08 e successive modifiche e integrazioni prevede l'obbligo da parte del Dirigente scolastico di consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, la consultazione si deve svolgere in modo da garantire la sua effettiva tempestività; pertanto il Dirigente scolastico consulta il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- nel corso di tali consultazioni il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza può formulare proposte sugli argomenti oggetto di consultazione. Della consultazione e di quanto discusso si provvederà a redigere apposito verbale nel quale saranno riportate le eventuali proposte fatte dal Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. Il verbale, sottoscritto dal Dirigente scolastico e dal Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza a testimonianza dell'avvenuta consultazione, dovrà essere depositato agli atti della Scuola;
- il Dirigente scolastico consulta il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza tra l'altro sulla designazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, sulla designazione degli

- addetti all'emergenza, sul Piano di valutazione dei rischi, sulla programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione, sull'organizzazione della formazione e della informazione;
- il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relative alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti le sostanze e i preparati pericolosi, le macchine, gli impianti, l'organizzazione del lavoro e gli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
 - il Dirigente scolastico su istanza del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fornire tutte le informazioni e la documentazione richiesta; a sua volta, il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevute un uso strettamente connesso alla sua funzione;
 - il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione scientifica prevista dall'art. 37, comma 10 del D.L.vo 81/08. La formazione del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza deve prevedere un programma base di minimo 32 ore. I contenuti della formazione sono quelli previsti dall'art. 37, comma 11 del D.L.vo 81/08 e dal D.I. Ministero del Lavoro e della Sanità del 16/01/1997, con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;
 - Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;
 - per l'espletamento dei compiti, in base all'art. 4 bis del D.L.vo 81/08, il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi orari pari a 40 ore annue, il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.

TITOLO IV - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

PARTE COMUNE

Art. 32 - RISORSE

Le risorse, oggetto della presente contrattazione, sono le seguenti:

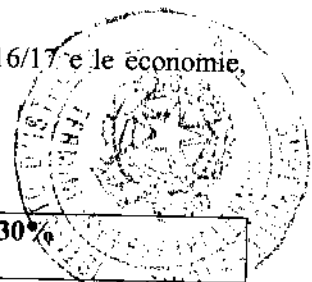
Quota da contrattare tra docenti e ATA	LORDO Dip.	IRAP	INPDAP 24,2%	Lordo Stato
FIS A.S. 2016/17	66.173,89	5.624,80	16.014,07	87.812,76
Indennità direzione	-5.920,00	503,20	1.432,64	7.855,84
Indennità direzione sostituto DSGA	-429,00	36,47	103,82	569,29
Economie	26.098,38	2.218,36	6.315,81	34.632,57
Quota da ripartire tra docenti e ATA	85.923,27	7.303,50	20.793,42	114.020,20

La percentuale di ripartizione della cifra di lordo dipendente 85.923,27 € avviene secondo il seguente criterio: 70% personale docente e 30% personale ATA; ciò nel contemperamento tra la complessità educativa dell'Istituto e il conseguenziale impegno amministrativo dello stesso.

La cifra di 85.923,27 € lordo dipendente è il risultato della somma tra il FIS a.s. 2016/17 e le economie, sottratta l'indennità di direzione per il DSGA e per il suo sostituto.

Il quadro che si delinea è, di conseguenza, il seguente:

Personale docente: 70%				Personale ATA: 30%			
Lordo Dip	IRAP	INPDAP	Lordo St.	Lordo Dip	IRAP	INPDAP	Lordo St.
60.146,29	5.112,43	14.555,40	79.814,12	25.776,98	2.191,04	6.238,03	34.206,05



FUNZIONI STRUMENTALI

F.S.	Importo	Unità docenti in organico di diritto	Totale lordo Stato	Totale lordo dipendente
Quota base			1.689,49	1.273,17
Quota complessità	790,36	4	3.161,44	2.382,40
Quota variabile	46,06	90	4.145,40	3.123,89
Finanziamento a.s. 2016/17			8.996,33	6.779,46
Economie cedolino unico			0,00	0,00
TOT.				6.779,46

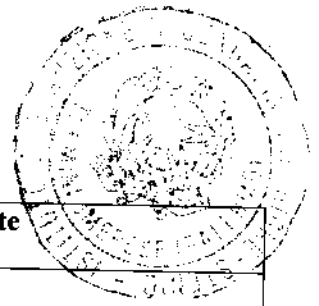
La cifra assegnata viene equidistribuita alle cinque funzioni strumentali, le cui aree, i cui criteri e le cui individuazioni sono state definite in sede di Collegio dei Docenti; per cui a ciascuna Funzione Strumentale viene attribuita la cifra lordo dipendente di 1.355,89 €.

LEGGE 440

	Totale lordo Stato	Totale lordo dipendente
Finanziamento a.s. 2016/17	0,00	0,00
Economie in cassa	7.081,26	5.336,30
Totale	7.081,26	5.336,30

Nella progettualità di scuola, per l'a.s. 2016/17, si fa ricorso ai fondi su-indicati nel caso in cui l'iniziativa necessitasse di professionalità specifiche, prioritariamente a quelle presenti all'interno della scuola, valore aggiunto rispetto alle professionalità richieste per l'attuazione del curriculum, e in loro assenza a quelle esterne. Si specifica di seguito nel dettaglio l'utilizzo delle risorse:

[Handwritten signatures]



Titolo progetto	Importi l. 440 lordo dipendente
Lasciamo...il segno	36 h x 35 € = 1.260,00 €
Benessere a scuola	30 h x 17,50 € = 525,00 €
Musica e inglese	30 h x 35,00 € = 1.050,00 €
Gestione Sito Web scuola	40 h x 14,50 € = 580,00 €

FORMAZIONE

	Totale lordo Stato	Totale lordo dipendente
Finanziamento a.s. 2016/17	0,00	0,00
Economie in cassa	4.053,67	3.054,77
Totale	4.053,67	3.054,77

Per l'anno scolastico 2016/17 si fa ricorso all'utilizzo di tali somme per l'attuazione del Piano di Formazione per il personale docente e ATA, come elaborato dal Collegio dei Docenti ed in conformità con il Piano di lavoro per il personale ATA.

RECUPERO (ex IDEI)

	Totale lordo Stato	Totale lordo dipendente
Finanziamento a.s. 2016/17	0,00	0,00
Economie in cassa	2.900,14	2.185,49
Totale	2.900,14	2.185,49

Per l'anno scolastico 2016/17 si fa ricorso all'utilizzo di tali economie in attuazione al piano delle attività di recupero elaborato dal C.d.D .

ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO

	Lordo Stato	Lordo dipendente
Finanziamento 2016/17		
4/12	15.054,07	11.344,44
8/12	27.097,33	20.419,99
Economie 2014/15	1.717,77	1.294,48
Economie 2015/16	23.958,41	18.054,57
TOTALE	67.827,58	51.113,47
Economie a.s. 2015/16 da rendicontare	7.205,76	5.430,11
Totale complessivo	75.033,34	56.543,59

Per quanto riguarda i fondi dell'alternanza, essi saranno utilizzati per:

- retribuire i docenti tutor, il tutor di coordinamento e la commissione "Alternanza", come precedentemente individuati dal collegio, secondo il carico di lavoro effettivamente svolto e con una tariffa oraria di € 17.50;
- retribuire gli esperti esterni nel caso in cui la progettualità elaborata necessitasse di professionalità non presenti all'interno della scuola, con una tariffa oraria di 30,00 €;
- retribuire il personale amministrativo di supporto;
- acquistare beni e servizi necessari all'attuazione del progetto, se previsti nella scheda progettuale.


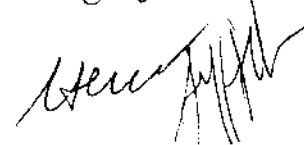
O. E. SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI

	Lordo Stato	Lordo dipendente
Assegnazione annua A.S. 2016/17	4.605,30	3.470,46

Le ore su indicate vengono assegnate secondo i criteri approvati dal collegio dei docenti, ai quali dunque si fa riferimento.

Sezione II – Risorse variabili

Nel caso di decurtazioni delle somme effettivamente assegnate, le quantificazioni orarie e i relativi compensi per incarichi e progetti, di seguito elencati, subiranno variazioni in diminuzione, in misura corrispondente alla percentuale di decurtazione. Conseguentemente, tutti i compensi da corrispondere potranno essere erogati solo quando l'istituzione scolastica avrà contezza di accertamento.



Art. 33 – PREMIALITÀ DELLA RETRIBUZIONE ACCESSORIA

In coerenza con l'evoluzione dell'attuale quadro normativo per i progetti, attività, compiti e funzioni programmati per il corrente anno scolastico 2016/2017 a carico del FIS è stata prevista l'esplicitazione preventiva dei risultati attesi verificabili e la loro declinazione in termini di indicatori e descrittori qualitativi e quantitativi. Tale batteria di indicatori e descrittori consentirà l'attività di monitoraggio, verifica e valutazione in termini di efficienza, efficacia ed economicità delle azioni poste in essere.

La liquidazione dei compensi sarà condizionata all'effettivo conseguimento degli obiettivi programmati. Nel caso in cui tale corrispondenza non fosse accertata il Dirigente Scolastico, a titolo di riconoscimento del lavoro parzialmente svolto, corrisponderà al dipendente un importo proporzionale agli obiettivi raggiunti e comunque non superiore al 70% di quanto inizialmente previsto.

Art. 34 – CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO D'ISTITUTO E PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI

Non è prevista alcuna retribuzione nei seguenti casi:

- Commissione PTOF (le funzioni svolte dalla commissione coincidono con quelle attribuite ai collaboratori e alle funzioni strumentali);
- Commissione per l'elaborazione delle classi prime (le funzioni svolte dalla commissione coincidono con quelle attribuite ai collaboratori e fiduciari);
- Commissione elettorale, per la quale viene previsto riposo compensativo in misura pari all'impegno orario profuso;
- Nucleo di valutazione (le funzioni svolte dalla commissione coincidono con quelle attribuite ai collaboratori);
- Commissione tecnico-grafica per l'elaborazione dell'orario delle lezioni (le funzioni svolte dalla commissione coincidono con quelle attribuite ai collaboratori);
- Commissione continuità e orientamento (non sono retribuite le funzioni strumentali e docenti impegnati in progetti attinenti la tematica);
- Commissione visite guidate e Viaggi d'istruzione (non sono retribuite le funzioni strumentali ed i collaboratori del DS);
- Commissione CPIA (non sono retribuiti i fiduciari di plesso).

Pertanto il Fondo viene utilizzato per finanziare tutte le attività e progetti che hanno una diretta e/o indiretta ricaduta sull'offerta formativa e per il migliore funzionamento dei servizi che incrementino la produttiva e l'efficienza dell'Istituzione Scolastica, sulla base:

delle priorità individuate dal RAV;

delle priorità del PTOF;

delle priorità individuate dalla commissione per la valutazione dei progetti FIS e approvate dal C.d.D.;

del Piano annuale delle attività del personale docente,

del Piano annuale di attività del personale ATA.

Esso viene gestito, giusta delibera del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto, di cui all'art.88 del CCNL, con le seguenti finalità:

- Finanziare i progetti inseriti nel PTOF, secondo le priorità approvate dal Collegio dei Docenti in fase di elaborazione PTOF 2016/19;
- Finanziare attività del personale di Segreteria volte a migliorare il servizio;

- Finanziare incarichi di collaborazione con la Presidenza – incarichi fiduciari e cofiduciari di plesso;
- Finanziare incarichi di coordinatore di dipartimento;
- Finanziare incarichi dei responsabili e dei referenti;
- Finanziare la funzione del Coordinatore dei Consigli di classe;
- Finanziare la correzione Prove INVALSI;
- Finanziare l'incarico dell'animatore digitale, in assenza di fondi specifici;
- Finanziare l'incarico di tutor ai neo immessi;
- Finanziare attività di supporto al PTOF da parte del personale ATA;
- Finanziare il lavoro straordinario del personale ATA per il funzionamento generale dell'Istituto, per il miglioramento dei servizi e per una attenta cura dell'igiene della scuola e il decoro degli spazi;
- Finanziare l'intensificazione del lavoro ordinario del personale ATA;
- Finanziare compensi al Personale docente ed ATA per attività finanziate da soggetti pubblici e privati al di fuori del FIS (per tali finanziamenti si definiranno, di volta compensi forfetari in proporzione all'impegno e alla prestazione resa).
- Finanziare il lavoro delle commissioni ove previsto.



**Riepilogo per tipologia di attività e misura dei compensi lordi
PERSONALE DOCENTE**

Totale compensi da FIS				
Tipologia attività	N.	Totale ore	Importo unitario lordo Dip.	Importo compl. lordo Dip.
Collaboratori , fiduciari e cofiduciari del Dirigente Scolastico	11	1225	€ 17,50	21.437,50
Coordinatori Consigli di classe	44	578	€ 17,50	10.115,00
Referenti e responsabili	4	172	17,50	3.010,00
Componenti commissioni	10	50	17,50	875,00
Coordinatori di dipartimento	9	90	€ 17,50	1.575,00
Tutor neoimm.	1	10	€ 17,50	175,00
Animatore digitale	1	60	€ 17,50	1.050,00
SUB - TOTALE				€ 38.237,50

TITOLO	destinatari	Ore Insegnam	Importo unitario	Ore non insegnam.	Importo unitario	Totale lordo Dip
Premio Stenio - La Costituzione italiana: una vita di diritti e doveri	Tutti gli alunni dello "Stenio" Alunni delle scuole superiori e medie del Territorio			100	€ 17,50	1.750,00 €
Giuria Premio David Giovani	Classi quinte AFM/SIA, MAT, ITEE			56	€ 17,50	980,00 €
Libriamoci... a scuola. Leggere fa volare	Tutti gli alunni			20	€ 17,50	350,00 €
Sportello didattico di recupero e potenziamento	Alunni di tutte le classi	90	35,00 €			3.150,00 €
Flying higher	3 ^a , 4 ^a e 5 ^a AFM-SIA (conseguimento livello A2/B1)	30	35,00 €			1.050,00 €
Flying higher	2 ^a , 3 ^a e 4 ^a CAT (conseguimento livello A2)	30	35,00 €			1.050,00 €
Kangourou della Lingua Inglese	Alunni del triennio	15	€ 35,00			525,00 €
Didattica digitale per menti creative	Tutti i docenti, Alunni	70	€ 35,00			2.450,00 €
Laboratorio Piano Lauree Scientifiche	Classi 4 ^a e 5 ^a AFM/SIA			10	€ 17,50	175,00 €



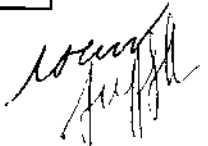
Handwritten signature and initials in the bottom right corner.

Laboratorio di scrittura... Gli esami non finiscono mai	Classi quinte AFM/SIA	60	€ 35,00			2.100,00 €
Correzione e tabulazione prove INVALSI	Docenti classi II			36	€ 17,50	630,00 €
Attività di approfondimento e consolidamento delle discipline oggetto di prova agli Esami di Stato	Classe quinta CAT	12	€ 35,00			420,00 €
Grandi eventi anche a scuola	Tutti gli alunni			16	€ 17,50	280,00 €
Servire è regnare	Alunni con disabilità			6	€ 17,50	105,50 €
Corso di logica e ragionamento ipotetico-deduttivo	Alunni classi quinta	10	€ 35,00			350,00 €
SUB-TOTALE						€ 15.365,50

PERSONALE ATA

€ 25.776,98 lordo dipendente	€ 34.206,05 lordo stato
------------------------------	-------------------------

Tipologia personale	Attività	Totale ore	Importo unitario lordo Dip.	Totale lordo Dip.
Assistenti Amm.vi	Lavoro straordinario	200	14,50	2.900,00
	Intensificazione lavoro ordinario	100	14,50	1.450,00
TOTALE				4.350,00
Assistenti Tecnici	Lavoro straordinario	300	14,50	4.350,00
	Intensificazione lavoro ordinario	300	14,50	4.350,00
TOTALE				8.700,00
Collaboratori Scolastici	Lavoro straordinario	618	12,50	7.725,00
	Intensificazione + sostituzione colleghi	400	12,50	5.000,00
TOTALE				25.775,00
Somme non utilizzate				1,98
SUB - TOTALE				25.776,98

col


Tipologia personale	Incarichi Specifici	n.	Totale ore	Importo unitario lordo Dip.	Totale lordo Dip.
Assistenti Amm.vi	1.Rendicontazione Bonus Docenti 2.Alternanza scuola-lavoro	1			310,00
TOTALE					310,00
Assistenti Tecnici	1.Gestione sito web 2.gestione reti e sof. 3.Manutenz. appar.	4			1.264,37
TOTALE					1.264,37
Collaboratori Scolastici	1.Supporto amm.vo 2.Servizi esterni 3.Piccola manutenz.	4			1.052,00
TOTALE					1.052,00
Somme non utilizzate					0,00
SUB - TOTALE					2.626,37

Art. 35 - NORMA DI RINVIO

1. Per tutto quanto non previsto nel presente Contratto decentrato si farà riferimento ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, ai Contratti Collettivi nazionali Integrativi e alla normativa vigente materia.

Letto, confermato e sottoscritto.

Termini Imerese, 29 novembre 2016

Per la Delegazione di parte sindacale -LA RSU

Per la Parte Pubblica

Sig.ra Catania Maria

f.to M. Catania

Maria Catania

Prof.ssa Centineo Giuseppina

f.to G. Centineo

G. Centineo

Prof. Grillo Giuseppe

f.to G. Grillo

G. Grillo

Il Dirigente Scolastico
(Prof.ssa Maria Bellavia)

f.to M. Bellavia

M. Bellavia

