



DIREZIONE DIDATTICA
"F.S. CAVALLARI"
CONTRATTAZIONE
A.S. 2015/2016



Direzione Didattica Statale "F.S. Cavallari"

tel. 091 6215303 ~ tel/fax 091 6214001 ~ Corso Dei Mille 793 ~ 90123 ~ Palermo

ANNO SCOLASTICO 2015/2016

ACCORDO INTEGRATIVO ATTIVITÀ E PROGETTI RETRIBUITI CON IL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA E INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE

L'anno 2015, del mese di dicembre il giorno 15, nei locali della Direzione Didattica Statale "F. S. Cavallari" di Palermo, in sede di contrattazione a livello di singola Istituzione scolastica, tra il Dirigente Scolastico Prof. Melchiorre Terranova, la RSU della scuola ins. Calcagno Daniela, ins. Scifo Antonietta, ins. Tuttolomondo Carmelo e il delegato della FLC CGIL coll. Scol. Mira Luigi, si stipula il seguente Contratto Integrativo d'Istituto relativo alle attività e progetti retribuiti con il Fondo dell'istituzione scolastica e individuazione del personale.

Art.1 - CAMPO D'APPLICAZIONE [DECORRENZA E DURATA]

Il presente accordo viene stipulato ai sensi dell'art. 6 del CCNL 2006/2009 del comparto scuola del 29/11/2007 come da contratto attualmente vigente.

Gli effetti decorrono dal giorno seguente la data della firma delle parti contraenti, la validità è riferita all'a.s. 2015/2016 e, comunque, sino alla stipula di un accordo successivo.

Resta salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali su richiesta di una delle parti contraenti. Gli articoli che seguono si applicano a tutto il personale Docente ed ATA, a tempo indeterminato e determinato, in servizio presso la Direzione Didattica Statale "F. S. Cavallari".

Art.2 - FINALITÀ

Le finalità del presente accordo sono:

1. Migliorare la qualità del servizio;
2. Sostenere i processi innovativi all'interno della Scuola, e in particolare l'ampliamento e il miglioramento dell'offerta formativa;
3. Rendere più efficiente ed efficace l'azione amministrativa tesa al raggiungimento di un servizio più celere e più rispondente ai bisogni dell'utenza sia esterna che interna alla scuola, garantendo contemporaneamente i diritti delle lavoratrici e dei lavoratori;
4. Incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi scolastici erogati alla collettività;
5. Valorizzare ed accrescere la professionalità del personale Docente ed ATA.

Art.3 - CRITERI DI RETRIBUZIONE A CARICO DEL FONDO

Lo svolgimento delle attività aggiuntive dà diritto alla remunerazione con il Fondo d'Istituto, in base al compenso orario definito dal CCNL 2006/2009 del 29/11/07, come da contratto attualmente vigente. Al termine dell'anno scolastico sarà effettuata verifica dell'attuazione della contrattazione integrativa sull'utilizzo delle risorse.

Il compenso per le attività aggiuntive è erogato, di norma, per le ore effettivamente prestate in aggiunta al normale orario di lavoro.

Una parte dell'impegno aggiuntivo può essere considerata come un'intensificazione dell'attività lavorativa e quindi, prestato nel normale orario di lavoro.

Il Dirigente scolastico predispone, entro il 31 Ottobre, un piano dettagliato delle attività aggiuntive, secondo i dettami degli art. 28 e 29 del CCNL, con l'indicazione dei compiti, dei nominativi del personale e delle ore assegnate anche con compenso forfetario, che sarà comunicato alla RSU ed affisso all'albo sindacale.

In seguito all'approvazione del piano da parte del Consiglio d'Istituto, il Dirigente Scolastico provvede all'attribuzione degli incarichi con atti formali individuali sottoscritti per accettazione da parte degli

interessati. Di tale attribuzione verrà data informazione successiva alla RSU, così come previsto dall'art.6 del CCNL.

E' previsto un aggiornamento del piano entro il mese di Gennaio, per meglio adeguarlo alle effettive esigenze e, un consuntivo entro il mese di Giugno sulla base del quale erogare i compensi.

Esaminato il consuntivo finale, è possibile compiere operazioni di riequilibrio tra le diverse attività, comunque senza superare la misura massima del 10 % di incremento tra le diverse attività, compatibilmente con le disponibilità finanziarie programmate per lo stesso profilo professionale.

Art.4 - DEFINIZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DELL'ISTITUTO

Le risorse dell'istituto sono costituite da :

1. Finanziamenti del fondo dell'Istituzione Scolastica;
2. Finanziamenti a carico del fondo specifico per l'autonomia MOF;
3. Finanziamenti EE.LL.;
4. Finanziamenti Regione;
5. Finanziamenti Fondi Europei;
6. Finanziamenti Aree a Rischio.

Art.5 – FINALITÀ E RIPARTIZIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE

Il fondo dell'istituzione scolastica è finalizzato all'attuazione del Piano dell'Offerta Formativa e pertanto è utilizzato a favore di tutte le categorie del personale scolastico nelle persone che svolgano attività e progetti, diretti o di supporto, in aggiunta alla normale attività lavorativa prevista dal CCNL 2006/2009.

Il budget disponibile è destinato al personale Docente ed ATA, ferme restando le somme destinate a singole categorie, con le seguenti modalità:

La quota del Fondo ex CCNI 31/08/99 (art.28 c.1 lett. a) è distribuita per il 65% al personale Docente e per il 35% al personale ATA.

Per rendere più efficace ed efficiente l'azione del POF le risorse eventualmente non utilizzate dai diversi ordini di scuola e dalle diverse professionalità potranno essere ridistribuite a seguito di contrattazione in relazione alle diverse professionalità e gradi di scuola presenti nell'istituzione scolastica.

Vista la nota MIUR Prot.n. 13439 del 11 settembre 2015 relativa alle assegnazioni contrattuali dell'a. sc. 2015/2016

Il totale del F.I. anno scolastico 2015/2016 risulta così determinato:

| | SETT./DIC 2015 | GENN./AGO 2016 | TOTALE |
|--|-----------------------|-----------------------|------------------|
| PUNTI DI EROGAZIONE | | | N. 5 |
| POSTI TOTALI | | | 59 |
| ECONOMIE FIS 2014/2015 | | | 0 |
| POSTI DOCENTI | | | 44 |
| POSTI ATA | | | 15 |
| F. STRUM. | 788,43 | 1.576,87 | 2.365,30 |
| INCARICHI SPEC. | 400,90 | 801,81 | 1.202,71 |
| ORE ECCEDENTI | 405,35 | 810,70 | 1216,05 |
| TOTALE F.I. | 8179,96 | 16.359,91 | 24.539,87 |
| INDENNITA' DIREZIONE DSGA (30x59+750) | | | 2.520 |
| TOTALE F.I. | | | 22.019,87 |

| | | |
|---------------|------------------|------------------|
| QUOTA DOCENTI | 65% di 22.019,87 | 14.312,91 |
| QUOTA ATA | 35% di 22.019,87 | 7.706,95 |

Art.6 - FINALITÀ E RIPARTIZIONE DI TUTTE LE ALTRE RISORSE FINANZIARIE DELL'ISTITUTO

Qualsiasi altra somma non finalizzata destinata all'Istituto va contrattata all'interno dell'Istituto con il criterio dell'equa distribuzione dando priorità all'utilizzo delle risorse interne secondo i criteri stabiliti.

Art.7 - CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE A.T.A. DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITÀ RETRIBUITE CON IL FONDO D'ISTITUTO O CON ALTRE RISORSE FINANZIARIE

Per l'individuazione del personale ATA da utilizzare per le attività da retribuire con il Fondo d'istituto e ogni altra risorsa si concordano i seguenti criteri:

- A) Disponibilità;
- B) Competenze;
- C) Assegnazione delle ore di servizio straordinario, intensificazione, incarichi secondo parametri di equità e omogeneità;
- D) Eventuale rotazione degli incarichi;

Art.8 - CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITÀ RETRIBUITE CON IL FONDO D'ISTITUTO O CON ALTRE RISORSE FINANZIARIE.

Per l'individuazione del personale Docente da utilizzare per le attività da retribuire con le risorse finanziarie a carico del fondo di istituto, si concordano i seguenti criteri

Prerequisiti: assegnazione di incarichi per attività funzionali all'insegnamento e/o aggiuntive di insegnamento sulla base della disponibilità e delle competenze;

Criteri:

1. Per progetti di recupero pomeridiano, aventi come destinatari esclusivamente gli alunni delle classi parallele, precedenza nell'attribuzione dell'incarico ai docenti dell'interclasse;
2. Per gli altri progetti extra-curricolari:
 - 1° precedenza al presentatore del progetto. In caso di attivazione di più laboratori o nel caso in cui il docente presentatore abbia già effettuato due progetti si ricorrerà ad altro docente tenuto conto:
 - 2° curriculum vitae con titoli e corsi, relativi al progetto, documentabili;
 - 3° Rotazione in caso di parità di titoli;
 - 4° Anzianità in caso di ulteriore parità.

Individuazione del personale Docente da utilizzare per le attività da retribuire con altre risorse finanziarie:

Priorità alle professionalità interne, anche con riferimento alla rotazione di cui al punto precedente, fatte salve norme e disposizioni che regolano l'approvazione e il relativo finanziamento di progetti specifici.

Art.9 – ATTIVITÀ RETRIBUITE CON IL F.I.S. PERSONALE DOCENTE

Per il personale docente vengono retribuite le seguenti attività funzionali all'insegnamento, che possono essere calcolate in base oraria

| COMMISSIONI, REFERENTI, COLLABORATORI DS. | N° DOCENTI | N° ORE | TOTALE ORE | LORDO DIPENDENTE |
|--|------------|--------|------------|------------------|
| Coordinatore didattico al POF plesso Giafar | 1 | 25 | 25 | 437,50 |
| Coordinatore didattico al POF plesso Diaz vecchio S.I. | 1 | 25 | 25 | 437,50 |
| Coordinatore didattico al POF plesso Diaz Nuovo S.P. | 1 | 32 | 32 | 560,00 |
| Coordinatore didattico al POF plesso Diaz Nuovo S.I | 1 | 15 | 15 | 262,50 |
| Coordinatore insegnanti di Sostegno | 1 | 20 | 20 | 350,00 |
| Operatore psico-pedagogico | 1 | 60 | 60 | 1.050,00 |
| 1° Collaboratore del Dirigente | 1 | 150 | 150 | 2.625,00 |
| 2° Collaboratore del Dirigente | 1 | 100 | 100 | 1.750,00 |
| Commissione orario. | 1 | 50 | 50 | 875,00 |
| Tutor neo immessi in ruolo | 4 | 8 | 32 | 560,00 |
| Totale | | | 509 | 8.907,50 |

Art.10 – ATTIVITA' RETRIBUITE CON IL F.I.S. PER I PROGETTI

$14.312,91 - 8.907,5 = (5.405,41 + 900 \text{ EURO dal personale ATA}) = 6.305,41$

N 7 progetti di 20 h: (8 incontri di h. 2.30)

(7 docenti x 35 euro ora = 245xX 20) = **4.900**

(4 collaboratori scolastici. x (3.5 ore x 8 incontri = 28 ore) = 112 ore x 12.50 = **1.400**

TOTALE SPESA PROGETTI EURO 6.300

Art.11 – ATTIVITÀ RETRIBUITE CON IL F.I.S. PERSONALE ATA

Per il personale ATA vengono retribuite le seguenti attività che possono essere calcolate in base oraria

| QUALIFICA | ATTIVITÀ | N° UNITÀ | N° ORE | TOTALE ORE | IMPORTO |
|------------------------------------|---|----------|--------|------------|-----------------|
| Ass. Amm. | Sostituzione colleghi assenti | 3 | 20 | 60 | 870,00 |
| | Straordinario | 3 | 20 | 60 | 870,00 |
| Coll. Scolastici | progetti | 3 | 24 | 72 | 900,00 |
| | Sostituzione Coll. assenti & intensificazione | 8 | / | 159 | 1.987,50 |
| | Pulizia nuovi locali | 8 | | 30 | 375,00 |
| | Programmazione docenti | 1 | 3 | 96 | 1.200,00 |
| | Piccola manutenzione | 4 | 20 | 80 | 1000,00 |
| | Servizi esterni | 1 | 20 | 20 | 250,00 |
| | Prod. Fotocopie doc. e uff. segret. | 1 | 20 | 20 | 250,00 |
| Totale | | | | | 5.962,50 |
| Incarichi aggiuntivi A.T.A. | | | | | 1.202,71 |

Art.12 – LIMITAZIONI ALL'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI

PERSONALE DOCENTE.

I docenti destinatari di Funzione Strumentale non possono accedere al fondo per attività all'area a cui sono stati destinati. Ogni docente, di norma, può essere assegnatario di massimo due progetti da svolgere in orario extra-scolastico, in ogni caso, si rispetterà un criterio di equità.

PERSONALE ATA.

Per le attività da retribuire con il fondo saranno prioritariamente individuati i lavoratori non destinatari di Incarichi Specifici e, si cercherà nei limiti del possibile di ripartire, in modo equo, i fondi previsti per il personale A.T.A.

ART.13 - INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE

Tenuto conto delle specifiche professionalità e competenze richieste, il Dirigente scolastico individua il personale cui assegnare le attività funzionali all'insegnamento e aggiuntive, sulla base delle disponibilità espresse da parte del personale, sentito il Collegio dei Docenti per il personale docente e il Direttore dei servizi generali ed amministrativi per il personale ATA. Agli interessati verrà data comunicazione scritta contenente:

- Le attività aggiuntive da svolgere;
- Il monte ore previsto;
- Il compenso spettante;
- Termini e le modalità di pagamento.

Art.14 - TERMINI DI PAGAMENTO

I compensi a carico del Fondo dell'Istituzione Scolastica, saranno liquidati tramite cedolino unico

Art.15 – FUNZIONI STRUMENTALI

Vengono attribuite n. 5- incarichi di funzione strumentale per un importo di €. 473,06 singolo (Lordo Dip.).

Agli interessati verrà data comunicazione scritta contenente:

- Le attività aggiuntive da svolgere;
- Il compenso spettante;

Le aree assegnate sono relative a:

| FUNZIONI | OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI | DOCUMENTAZIONE ATTIVITÀ |
|---|--|--|
| 1. GESTIONE DEL P.O.F. | <ul style="list-style-type: none"> • Stesura del P.O.F, sua pubblicizzazione, sua revisione e/o aggiornamento e monitoraggio. • Coordinamento del P.O.F. • Produzione, raccolta e diffusione di materiali didattici relativi ai contenuti del P.O.F. • Cura della documentazione relativa al P.O.F. | <ul style="list-style-type: none"> • Progetto • Valutazione in itinere sull'andamento delle attività. • Realizzazione documento di valutazione. • Relazione per la valutazione finale delle attività. |
| 2. AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO FARO-INVALSI | <ul style="list-style-type: none"> • Autovalutazione del P.O.F. • Monitoraggio processi formativi e organizzativi della scuola. • Analisi finale dei processi e dei risultati ottenuti per l'elaborazione di un piano di miglioramento. • Coordinamento attività inerenti le prove Invalsi; registrazione dei dati | <ul style="list-style-type: none"> • Progetto. • Valutazione in itinere sull'andamento delle attività. • Relazione per la valutazione finale delle attività. |
| 3. DISPERSIONE SCOLASTICA INTERVENTI E SERVIZI PER STUDENTI E GENITORI | <ul style="list-style-type: none"> • Promozione, coordinamento e monitoraggio della progettazione relativa a: integrazione e recupero degli alunni contro la dispersione scolastica. • Coordinamento del gruppo GOSP. • Coordinamento dei rapporti con l'Osservatorio di Area per la realizzazione di interventi e progetti a favore di alunni in situazione di disagio. • Promozione di rapporti con le famiglie. • Individuazione dei bisogni espressi dai genitori. • Individuazione ed attuazione delle strategie volte al miglioramento dell'offerta. • Raccordo con le altre figure presenti a scuola e nel territorio. | <ul style="list-style-type: none"> • Progetto. • Predisposizione calendario delle attività con il gruppo GOSP. • Valutazione in itinere sull'andamento delle attività. • Relazione per la valutazione finale delle attività. |
| 4. GESTIONE DEI RAPPORTI CON L'ESTERNO E CONTINUITÀ SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO | <ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento dei rapporti con ENTI e ISTITUZIONI. • Progetto Legalità./Stradale • Coordinamento delle attività di continuità tra S.P. e scuola sec. di primo grado. • Educazione alla salute • Educazione ambientale • Educazione alimentare | <ul style="list-style-type: none"> • Progetto. • Predisposizione calendario delle attività. • Valutazione in itinere sull'andamento delle attività. • Relazione per la valutazione finale delle attività. |
| 5. TECNOLOGIA E INFORMATICA | <ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento del sito Internet, raccolta e inserimento di tutti i materiali didattici prodotti. • Consulenza ai docenti. • Promozione e ricerca di proposte – raccordo tra tecnologia e didattica. • Sistemazione, controllo e verifica dell'efficienza dei P.C. • | <ul style="list-style-type: none"> • Progetto. • Predisposizione calendario delle attività. • Valutazione in itinere sull'andamento delle attività. • Relazione per la valutazione finale delle attività. |

La quota spettante al personale ATA è di euro 1202,71 .Vengono attribuiti n.4 incarichi specifici ai Collaboratori Scolastici. Agli interessati verrà data comunicazione scritta contenente:

- Le attività aggiuntive da svolgere;
- Il compenso spettante;

Per l'attribuzione degli incarichi specifici verrà formulata una graduatoria secondo i seguenti criteri:

Assistenti Amministrativi:

- Idoneità in concorsi alla qualifica superiore pt.6;
- Possesso titoli di studio previsti dal C.C.N.L. pt.4;
- Diploma di laurea pt.5;
- Aver svolto la funzione negli anni precedenti pt. 1 x anno;
- Servizio prestato nella funzione di D.S.G.A. pt. 2 x anno.

Collaboratori scolastici:

- Idoneità in concorsi alla qualifica superiore pt.6;
- Possesso titoli di studio previsti dal C.C.N.L. per l'accesso al profilo superiore pt. 4;
- Attestato di partecipazione a corsi specifici di assistenza ai Portatori di Handicap, intervento di Primo Soccorso pt. 1 x corso;
- Aver svolto la funzione negli anni precedenti pt. 2 x anno.

A parità di punteggio prevale la maggiore anzianità di servizio nel profilo di appartenenza.

Art. 17 - COMPENSI COLLABORATORI DEL DIRIGENTE

Il Dirigente Scolastico, ai sensi dell' art. 31 del CCNL, individua due docenti a cui delega specifici compiti. Il compenso per i due Collaboratori è pari ad ore 150-per un importo di € 2.625,00 per il primo collaboratore, e di ore 100- per un importo di € 1.750,00 per il secondo collaboratore. Per la sostituzione del D.S. durante le ferie vengono destinate 100 ore , per un importo di €. 1.750,00.

Art. 18 - AVVICENDAMENTO NELL'INCARICO

Nel caso per motivi personali o imprevedibili, per inadempienze gravi, si rendesse necessario l'avvicendamento nell'incarico di più persone, il compenso previsto sarà ripartito secondo le ore svolte.



Il presente contratto composto da n° 18 articoli, stampato in n° 6 pagine, viene letto, confermato e sottoscritto.

Palermo li, 15/12/2015

PARTE PUBBLICA:

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof. Melchiorre TERRANOVA)

LE R.S.U.:

ins. CALCAGNO DANIELA *ins.* SCIFO ANTONIETTA *ins.* TUTTOLOMONDO CARMELO

IL DELEGATO FLC CGIL.:

coll. Scol. MIRA LUIGI



Direzione Didattica Statale "F.S. Cavallari"
tel. 091 6215303 ~ tel/fax 091 6214001 ~ Corso Dei Mille 793 ~ 90123 ~ Palermo

ANNO SCOLASTICO 2015/2016

***ACCORDO INTEGRATIVO
SULLE MODALITA' E CRITERI DI APPLICAZIONE
DEI DIRITTI E DELLE RELAZIONI SINDACALI***

L'anno 2015, del mese di dicembre il giorno 15, nei locali della Direzione Didattica Statale "F. S. Cavallari" di Palermo, in sede di contrattazione a livello di singola Istituzione scolastica, tra il Dirigente Scolastico Prof. Melchiorre Terranova, la RSU della scuola ins. Calcagno Daniela, ins. Scifo Antonietta, ins. Tuttolomondo Carmelo e il delegato della FLC CGIL coll. Scol. Mira Luigi.

Viene concordato quanto segue:

PREMESSA

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente scolastico e delle 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.

Il presente contratto decorre dalla data di sottoscrizione e conserva validità fino alla sottoscrizione di un nuovo contratto integrativo.

Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale DOCENTE ed ATA in servizio nell'Istituto, sia con contratto a tempo indeterminato che determinato.

Art. 1 - ASSEMBLEE SINDACALI [ART. 8 CCNL 2006/2009]

Il personale della scuola ha diritto a partecipare, in orario di servizio, ad assemblee sindacali per 10 ore in ciascun anno scolastico.

La richiesta di assemblea interna da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al D.S. con almeno 5 giorni di anticipo.

Il D.S., con circolare interna darà comunicazione dell'assemblea al personale che fornirà dichiarazione scritta individuale e preventiva di partecipazione; tale dichiarazione fa fede al fine del computo del monte ore individuale e si intende irrevocabile.

Al fine di permettere al personale di raggiungere la sede designata per l'assemblea si consentirà l'uscita delle classi dieci minuti prima dell'orario di inizio di detta assemblea.

Art. 2 - PERMESSI SINDACALI

Per lo svolgimento di assemblee indette dalle RSU in Istituto, nonché per gli appositi incontri concordati fra le parti, sulle relazioni sindacali a livello di istituzione scolastica, possono essere usufruiti dalle RSU permessi sindacali nei limiti complessivi e individuali, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e stabiliti in 24 ore complessive per l'anno scolastico 2011/2012.

Art. 3- BACHECA SINDACALE

In ogni Plesso dell'istituzione scolastica viene collocata una bacheca sindacale a disposizione delle

RSU, dove esse hanno il diritto di affiggere materiale di interesse sindacale e del lavoro.

Stampati e documenti possono essere inviati nelle scuole, per l'affissione, direttamente affissi dalle OO.SS. territoriali.

Il DS si impegna a trasmettere alle RSU, per quanto possibile e tempestivamente, il materiale sindacale inviato per posta e/o via fax.

Art. 4- AGIBILITÀ SINDACALE

I lavoratori RSU hanno il diritto di comunicare con gli altri lavoratori della propria Istituzione scolastica per motivi di interesse sindacale.

Per gli stessi motivi i lavoratori RSU possono, in caso di necessità, usufruire dei seguenti servizi della scuola: fax, fotocopiatrice, telefono, posta elettronica, reti telematiche.

Art. 5 - PATROCINIO E DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI

1. Le RSU ed i Sindacati territoriali, fatte salve le norme di cui alla L. 196/2003, su delega degli interessati da acquisire agli atti della scuola, hanno il diritto di accesso agli atti in ogni fase di procedimento che riguardano il personale.
2. La RSU ed i sindacati territoriali hanno il diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie di cui all'art.6 del CCNL 2006/2009, come da contratto attualmente vigente.
3. Gli istituti di patronato Sindacale hanno il diritto di svolgere la loro attività nei luoghi di lavoro su tutte le materie previste dalla vigente normativa.
4. Il rilascio di copia degli atti eventualmente richiesti avviene senza oneri ed entro due giorni dalla richiesta, salvo manifestata impossibilità.

Art. 6 - CALENDARIO DEGLI INCONTRI DI INFORMAZIONE E CONTRATTAZIONE

1. Tra il Dirigente scolastico e le RSU viene concordato il seguente calendario di massima per le informazioni e la contrattazione sulle materie di cui all'art.6 del CCNL 1998/2001:

Nel mese di **settembre**:

- Assegnazione dei docenti e del personale ATA alle sezioni staccate e ai plessi;
- Modalità e criteri di applicazione delle relazioni sindacali;

Nel mese di **ottobre / novembre**:

- Sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Utilizzo delle risorse finanziarie del personale per progetti convenzioni ed accordi;
- Piano delle attività aggiuntive e di formazione retribuite con il fondo;
- Criteri per la fruizione dei permessi sull'aggiornamento;
- organizzazione del lavoro del personale ATA;

Nel mese di **febbraio**:

- Adeguamento agli organici di diritto;

Nel mese di **aprile**:

- verifica e aggiornamento del piano delle attività aggiuntive;
- verifica dell'organizzazione del lavoro del personale ATA;

Nel mese di **giugno**:

- Organico di fatto;
 - Consuntivo del piano delle attività aggiuntive;
2. Gli incontri sono convocati dal Dirigente scolastico anche su richiesta delle RSU. In ogni fase degli incontri, sono convocati i rappresentanti delle oo.SS. territoriali rappresentative ai sensi degli artt. 47, comma 2 e 47 bis del D.lgs 29/93 e successive modificazioni;
 3. Almeno 48 ore prima degli incontri, il Dirigente Scolastico fornisce l'eventuale documentazione relativa. La RSU presenterà le eventuali piattaforme contrattuali almeno 3 giorni prima;
 4. Al termine degli incontri e redatto un verbale, sottoscritto dalle parti. Gli incontri per il confronto - esame possono concludersi con un'intesa oppure con un disaccordo. In caso di

disaccordo, nel relativo verbale devono essere riportate le diverse posizioni delle parti e sottoscritto da tutti i partecipanti.

Art. 7 - TRASPARENZA

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

I prospetti analitici relativi all'utilizzo del Fondo d'istituto e indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari e i relativi compensi, dopo la firma di contrattazione d'istituto saranno posti in visione all'albo dell'ufficio, uno per plesso scolastico, in quanto non costituisce violazione della privacy.

Copia dei prospetti viene consegnata alle RSU nell'ambito dei diritti all'informazione, nel mese di riferimento.

La componente RSU avrà cura di diffondere copia della presente contrattazione d'Istituto ai lavoratori in servizio presso l'istituzione scolastica, la stessa verrà affissa all'albo dei vari plessi.

Art. 8 - DIRITTO DI SCIOPERO

1- I Docenti che intendono aderire o meno ad uno sciopero, possono darne volontariamente preavviso scritto al DS.

In caso di sciopero per il personale docente non sono previsti contingenti minimi che debbano essere in servizio anche tramite avvisi esterni.

Sulla base dei dati conoscitivi disponibili il DS comunicherà alle famiglie tramite gli insegnanti le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio.

2- il diritto di sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le relative prestazioni indispensabili da garantire secondo l'art. 2 della Legge 146/90 e Legge 626/94 esclusivamente nei casi previsti dalla norma.

Pertanto il contingente minimo previsto per il personale ATA in caso di sciopero è il seguente: (2 Cavallari, 1 Diaz vecchio, 1 Diaz nuovo, 1 Giafar e 1 unità personale di segreteria), secondo una rotazione interna e in ordine alfabetico.

Art. 9 - DURATA E VALIDITÀ DEL CONTRATTO

Il presente contratto ha validità dal giorno della sottoscrizione e comunque sino alla stipula del successivo contratto integrativo di scuola; potrà essere sottoposto a verifica nel corso della sua validità, su richiesta di uno dei soggetti firmatari, si applica a tutto il personale docente e ATA, a tempo indeterminato e determinato, in servizio presso la Direzione Didattica F.S. Cavallari.

Resta salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali su richiesta di una parte contraente.

Palermo lì, 15/12/2015

PARTE PUBBLICA:

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof. Melchiorre TERRANOVA)

LE R.S.U.:

ins. CALCAGNO DANIELA

ins. SCIFO ANTONIETTA

ins. TUTTOLOMONDO CARMELO

.....

.....

.....

IL DELEGATO FLC CGIL.:

coll. Scol. MIRA LUIGI



Direzione Didattica Statale "F.S. Cavallari"
tel. 091 6215303 ~ tel/fax 091 6214001 ~ Corso Dei Mille 793 ~ 90123 ~ Palermo

ANNO SCOLASTICO 2015/2016

***ACCORDO INTEGRATIVO
SULL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE***

L'anno 2015, del mese di dicembre il giorno 15, nei locali della Direzione Didattica Statale "F. S. Cavallari" di Palermo, in sede di contrattazione a livello di singola Istituzione scolastica, tra il Dirigente Scolastico Prof. Melchiorre Terranova, la RSU della scuola ins. Calcagno Daniela, ins. Scifo Antonietta, ins. Tuttolomondo Carmelo e il delegato della FLC CGIL coll. Scol. Mira Luigi.

viene concordato quanto segue:

Art. 1 - Campo d'applicazione, decorrenza e durata

Il presente accordo si applica a tutto il personale docente con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato. In mancanza di un nuovo accordo si applicheranno le norme del presente contratto; qualora necessario, le parti si impegneranno ad apportare modifiche e/o integrazioni anche nel corso dell'anno scolastico di riferimento

Art. 2 - Piano delle attività

La ripartizione delle attività fra i Docenti, l'organizzazione dell'orario per l'espletamento delle stesse devono essere inserite nel Piano delle attività formulato dal D. S. nel rispetto delle finalità e degli obiettivi della scuola previsti nel P.O.F.

Art. 3 - Assegnazioni dei docenti ai plessi e alle classi

L'assegnazione delle classi viene effettuata prima dell'inizio delle attività didattiche; il Dirigente Scolastico ha l'obbligo di redigere le nomine per iscritto entro e non oltre il primo giorno di attività didattica. Il Dirigente Scolastico, in relazione ai criteri generali stabiliti dagli OO.CC. e valutate le richieste pervenute assegna i docenti ai plessi e alle classi.

Nelle assegnazioni delle classi si utilizzeranno i seguenti criteri:

- 1) Il personale docente è assegnato alle classi e sedi sulla base dei criteri deliberati dagli OO.CC.

Art. 4 - Sostituzioni Docenti assenti

La sostituzione dei Docenti assenti sarà effettuata come dal CCNL attualmente vigente.

Art. 5 - Attività di insegnamento e funzionali all'insegnamento

1. Criteri di scelta per la disposizione dell'orario di servizio dei docenti:

- a) L'orario deve tenere conto della funzionalità didattica;
- b) Nella disposizione dell'orario vanno tenute in considerazione le esigenze dei docenti in servizio su più plessi;
- c) Per esigenze didattico-organizzative l'orario definitivo deve essere redatto e comunicato entro le prime due settimane dall'inizio delle attività didattiche e tenere in considerazione le delibere del Collegio dei docenti. L'orario della programmazione è deliberato dal Collegio dei Docenti all'inizio di ogni anno scolastico.

I docenti in servizio su più scuole hanno gli stessi obblighi.

Il Collegio dei docenti stabilisce le attività che devono essere svolte (artt.193 bis e ter, D.lgs 297/94) ma non il numero delle riunioni.

Nel programmare le riunioni il Dirigente deve tenere conto che anche i docenti con più di sei classi non devono superare le 40 ore di attività previste dal CCNL 2006/07. Nel mese di settembre si procederà alla

calendarizzazione degli impegni relativi alle 40 ore di Collegio e dei C. d'Interclasse e intersezione e delle comunicazioni a questo relative.

2. Attività funzionali all'insegnamento (art.29 del CCNL 2006/07)

Le attività funzionali all'insegnamento sono costituite da ogni impegno inerente alla funzione docente; essa comprende tutte le attività, anche a carattere collegiale, di programmazione, progettazione, ricerca, valutazione, documentazione, aggiornamento e formazione, compresa la preparazione dei lavori degli organi collegiali, la partecipazione alle riunioni e l'attuazione delle delibere dei suddetti organi.

a- Tra gli adempimenti individuali dovuti rientrano attività relative :

- alla preparazione delle lezioni e delle esercitazioni;
- alle correzioni degli elaborati;
- ai rapporti individuali con le famiglie;
- all'accoglienza e alla vigilanza degli alunni:

b- Le attività di carattere collegiale riguardanti tutti i docenti sono costituite da:

- Partecipazione alle riunioni del Collegio dei docenti, ivi compresa l'attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno e l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini quadrimestrali e finali, sull'andamento delle attività educative, per un totale di 40 ore annue.
- la partecipazione alle attività collegiali dei consigli di intersezione, interclasse, classe, per un totale non superiore alle 40 ore annue.
- lo svolgimento degli scrutini e degli esami, compresi gli atti relativi alla valutazione.

La partecipazione a riunioni di OO.CC , che eccede i limiti previsti dalla vigente normativa contrattuale, costituisce prestazione di attività aggiuntive e dà diritto alla retribuzione prevista per tali attività.

Nei periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle stesse e il 30 giugno, in base a quanto previsto dal CCNL 2002/05, i docenti potranno essere utilizzati solo per attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente programmate.

Ai docenti non possono essere imposti obblighi di semplice presenza nella scuola o obbligo di firma.

In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per viaggi, visite didattiche, elezioni, profilassi, eventi eccezionali, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati solo per attività precedentemente programmate o per sostituire i colleghi assenti nel rispetto del proprio orario settimanale.

3. Attività aggiuntive

La retribuzione delle attività aggiuntive prestate per l'espletamento di attività e progetti inseriti nel POF è a carico del Fondo dell'Istituzione Scolastica.

4. Ore eccedenti

L'utilizzazione dei docenti di scuola primaria per le ore eccedenti avverrà secondo i seguenti criteri:

- a) Disponibilità;
- b) Priorità ad essere utilizzati nel plesso di appartenenza, salvo esplicita richiesta del docente;
- c) In caso di contemporanea disponibilità si utilizza la graduatoria d'istituto;
- d) In caso di contemporanea disponibilità si ricorre alla rotazione.

Art. 6 - Ferie e permessi retribuiti

Le ferie e i permessi sono erogati a tutti i docenti con rapporto a tempo indeterminato e determinato e sono quelli previsti dagli art. dal 13 al 15 del CCNL 2006/2007.

Art. 7 - Permessi brevi (non superiori a due ore giornaliere art.16 CCNL 2006/2009)

I docenti possono richiedere permessi giornalieri, almeno ventiquattro ore prima per iscritto, di durata non superiore al 50% del servizio giornaliero e comunque per un massimo di due ore giornaliere e di 24 ore annuali. Il rifiuto della concessione da parte del Dirigente deve essere motivata per iscritto. Il recupero

delle ore di lavoro, da effettuare entro i due mesi dalla concessione, avverrà in giorni o periodi di maggiore necessità di servizio comunicandolo con ordine di servizio almeno ventiquattro ore prima.

I docenti potranno, inoltre, richiedere il cambio del giorno libero per motivi personali previa disponibilità del collega con cui viene effettuato il cambio.

Art. 8 - Modalità di fruizione delle ferie estive e festività sopresse

Entro il 10 giugno i docenti in servizio nell'Istituzione Scolastica, presentano all'Ufficio Personale la richiesta riguardante le ferie estive, con decorrenza dal 1° luglio al 31 agosto di ogni anno.

Le festività sopresse (art. 14 del CCNL 2006/2007) sono fruite nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono e, in ogni caso come le ferie, durante la sospensione della attività didattica.

L'eventuale variazione del piano e/o della richiesta individuale, può avvenire solo per motivate e non rinviabili (per iscritto) esigenze di servizio.

Art. 9 - Attribuzioni delle funzioni strumentali al POF (Art. 30 del CCNL 2006/2009)

I criteri e le aree per le attribuzioni delle funzioni strumentali all'offerta formativa saranno stabiliti dal Collegio dei Docenti e devono tenere conto delle seguenti priorità:

- a) Congruità tra il curriculum professionale del docente aspirante e le conoscenze, competenze e capacità conseguenti;
- b) Competenze professionali in relazione ai corsi di aggiornamento e di formazione frequentati;
- c) Capacità organizzativa spendibile nel contesto scuola per l'attività svolta.
- d) Rotazione biennale.
- e) In caso di presentazione di più domande per l'area relativa alla continuità la precedenza è data alle insegnanti di classe quinta

Art. 10 - Fruizione dei permessi per aggiornamento (Art. 62 del CCNL 2002/2005)

L'art. 62, comma 5 attribuisce ai docenti 5 giorni all'anno di permesso retribuito per partecipare ad iniziative di aggiornamento (anche in qualità di formatori, esperti o animatori) riconosciute dall'amministrazione, con sostituzione ai sensi della normativa vigente sulle supplenze brevi dei diversi gradi di scuola.

I criteri di fruizione per i permessi di aggiornamento sono stabiliti come segue:

- a) Massimo cinque docenti nella stessa giornata;
- b) priorità per i docenti che non abbiano mai usufruito dei suddetti permessi;
- c) priorità per i corsi di aggiornamento e/o formazione attinenti alle specifiche esigenze del Circolo Didattico in cui si opera e alle linee programmatiche del POF.

Poiché nella scuola elementare non è possibile nominare un supplente, la sostituzione può avvenire utilizzando le risorse umane e finanziarie della scuola secondo i criteri stabiliti all'art.4 del presente contratto.

Art. 11 Durata dell'accordo

Il presente accordo ha validità dal giorno della sottoscrizione e fino alla stipula di un'intesa successiva; potrà essere sottoposto a verifica nel corso della sua validità, su richiesta di uno dei soggetti firmatari.

Palermo li, 15/12/2015

PARTE PUBBLICA:

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof. Melchiorre TERRANOVA)

LE R.S.U.:

ins. CALCAGNO DANIELA

ins. SCIFO ANTONIETTA

ins. TUTTOLOMONDO CARMELO

IL DELEGATO FLC CGIL.:

coll. Scol. Mira Luigi



Direzione Didattica Statale "F.S. Cavallari"
tel. 091 6215303 ~ tel/fax 091 6214001 ~ Corso Dei Mille 793 ~ 90123 ~ Palermo

ANNO SCOLASTICO 2015/2016

***ACCORDO INTEGRATIVO
SULL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E SULL'ARTICOLAZIONE
DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE A.T.A.***

L'anno 2015, del mese di dicembre il giorno 15, nei locali della Direzione Didattica Statale "F. S. Cavallari" di Palermo, in sede di contrattazione a livello di singola Istituzione scolastica, tra il Dirigente Scolastico Prof. Melchiorre Terranova, la RSU della scuola ins. Calcagno Daniela, ins. Scifo Antonietta, ins. Tuttolomondo Carmelo e il delegato della FLC CGIL coll. Scol. Mira Luigi.

viene concordato quanto segue:

Art.1 - Finalità

Il presente contratto è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali per la realizzazione e il miglioramento del P.O.F.;

Art.2 - Campo di applicazione

Le disposizioni contenute nel seguente contratto si applicano a tutto il personale ATA in servizio nel Circolo Didattico, ivi compreso quello a tempo determinato.

Art.3 - Orario di lavoro

Tutto il personale è tenuto, durante l'orario di servizio, a permanere nel posto di lavoro assegnato.

- a. orario di lavoro ordinario: l'orario di lavoro, di norma, è di ore sette e dieci minuti continuative, per cinque giorni;
- b. orario di lavoro flessibile: l'orario di lavoro consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita del personale;
- c. turnazione: Per il personale collaboratore scolastico il ricorso alla turnazione (prestazione di lavoro pomeridiana dalle ore 12.00 alle ore 19.10 in alternativa a quella antimeridiana) può essere effettuata giornalmente se non è possibile garantire il necessario servizio di vigilanza e pulizia adattando altri modelli orari;
- d. assegnazione ai plessi e succursali: l'assegnazione alle diverse sedi avviene secondo i seguenti criteri.
 - tipologia e necessità di ogni singolo plesso o sezione;
 - funzionalità con le esigenze di servizio delle scuole;
 - distribuzione equa dei carichi di lavoro;
 - necessità di assicurare in ogni plesso o sezione la presenza di almeno una figura maschile o femminile a seconda dei casi;
 - attitudine del personale.

Art. 4 - Ritardi e permessi

I permessi sono autorizzati dal D.S.G.A.

Il recupero con ore di lavoro, da effettuare entro l'ultimo giorno del mese successivo, avverrà in giorni o periodi di maggiore necessità secondo modalità da concordare con il DSGA.

Analogamente il ritardo sull'orario di ingresso comporta, oltre la giustificazione, l'obbligo del recupero con le stesse modalità.

In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienze del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione cumulando le frazioni di ritardo fino ad un'ora di lavoro o frazioni non inferiori alla mezz'ora.

Art. 5 - Fruizione dei permessi per l'aggiornamento e formazione

I criteri di fruizione per i permessi di aggiornamento e di formazione sono stabiliti come segue:

- a) priorità per il personale che non abbia mai usufruito di permessi;
- b) priorità per i corsi di aggiornamento e/o formazione attinenti alle specifiche esigenze del circolo didattico in cui si opera e alle linee programmatiche del POF.

Per la fruizione dei permessi, qualora la formazione avverrà durante l'orario di servizio, il personale ATA che sostituisce, sarà sempre retribuito, o se richiesto dal personale con riposi compensativi.

Art. 6 - Recupero e riposi compensativi

Le ore e/o i giorni di riposo compensativo maturate devono essere fruiti esclusivamente nel mese di giugno. (il personale a T. D. dovrà obbligatoriamente fruirle entro la durata della nomina) e nei periodi di sospensione delle attività didattiche, avuto riguardo alla funzionalità e alla operatività dell'istituzione scolastica. Non sono concesse ferie e permessi nel mese di settembre.

Art. 7 - Ferie

Per venire incontro alle esigenze del personale e , nello stesso tempo, assicurare comunque il servizio, la presentazione delle richieste da parte del personale deve avvenire entro la fine del mese di Maggio 2015.

Le ferie possono essere usufruite nel corso dell'anno scolastico, anche in più periodi, uno dei quali non inferiore a 15 giorni.

Detto periodo va utilizzato dal 1°luglio al 31 agosto.

Il piano di ferie verrà predisposto assegnando d'ufficio il periodo di ferie a coloro che non ne avranno fatto richiesta entro il termine fissato, nel caso di più richieste, nello stesso periodo, si terrà conto delle ferie usufruite negli anni precedenti, avendo riguardo al criterio della rotazione.

Durante l'a. s. le ferie vanno richieste come da C.C.N.L. con richiesta scritta, almeno tre giorni prima, al D.S.G.A. che ne verificherà la compatibilità, sentito il D. S.

Art. 8 - Assenze per malattia

L'assenza per malattia è regolata dal CCNL 2006/2007 attualmente vigente .

Art. 9 - Sostituzione colleghi assenti

Per il personale amministrativo in caso di necessità e/o assenza, il personale è tenuto alla sostituzione dei colleghi assenti e alla collaborazione con il DSGA nell'espletamento del proprio lavoro; per i collaboratori scolastici la sostituzione dei colleghi, anche in altri plessi previo ordine di servizio scritto. Tale sostituzione sarà retribuita con un'ora di prestazione eccedente l'obbligo di servizio o con due ore di riposo compensativo nei periodi di sospensione delle attività didattiche.

Art. 10 - Chiusura prefestiva

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli Organi collegiali, è possibile la chiusura dell'istituzione scolastica nelle giornate prefestive, previa delibera del Consiglio di Circolo.

Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate secondo i seguenti criteri:

- a) flessibilità oraria giornaliera (30 minuti) per permettere alla scuola di organizzare il servizio accoglienza per gli alunni, e per una più efficace pulizia dei locali;
- b) con recuperi pomeridiani.

Art. 11 –Attività prestate oltre l'orario d'obbligo – recuperi compensativi

Le ore eccedenti il normale orario di lavoro saranno prestate da tutto il personale in servizio che avrà dato la propria disponibilità con il criterio della rotazione.

La retribuzione di tali ore sarà effettuata con compenso a carico del Fondo d'Istituto, **compatibilmente con le risorse finanziarie o, previo accordo con l'interessato** con riposi compensativi.

L'effettuazione di attività aggiuntive oltre l'orario d'obbligo deve essere disposta dal Dsga per il personale ATA, mentre le ore eccedenti del Dsga saranno disposte dal Dirigente scolastico.

Art.12 - Assemblee sindacali

Il personale ha diritto a partecipare durante l'orario di lavoro ad assemblee sindacali per 10 ore pro capite per anno scolastico.

La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee sindacali, espressa in forma scritta, dal personale che intende parteciparvi durante il prefisso orario di servizio fa fede ai fini del computo del monte ore annuo individuale.

Nel caso di partecipazione ad assemblea territoriale, qualora essa sia convocata con orario difforme a quello di servizio scolastico (diversa scansione oraria del tempo scuola) è facoltà del personale, nell'ambito del monte ore annuale richiedere una ulteriore ora, o frazione, per consentire il raggiungimento della sede dell'assemblea e l'eventuale rientro in servizio.

Art. 13 - Durata del contratto

Il presente contratto ha validità per dal giorno della sottoscrizione e comunque sino alla stipula del successivo contratto; potrà essere sottoposto a verifica nel corso della sua validità, su richiesta di uno dei soggetti firmatari.

Resta salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali su richiesta di una parte contraente.

Palermo li, **15/12/2015**

PARTE PUBBLICA:

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof. Melchiorre TERRANOVA)

LE R.S.U.:

ins. CALCAGNO DANIELA

ins. SCIFO ANTONIETTA

ins. TUTTOLOMONDO CARMELO

IL DELEGATO FLC CGIL.:

coll. Scol. MIRA LUIGI



Direzione Didattica Statale "F.S. Cavallari"
tel. 091 6215303 ~ tel/fax 091 6214001 ~ Corso Dei Mille 793 ~ 90123 ~ Palermo

ANNO SCOLASTICO 2015/2016

***CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA
PER L'ATTUAZIONE NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA
NEI LUOGHI DI LAVORO***

L'anno 2015, del mese di dicembre il giorno 15, nei locali della Direzione Didattica Statale "F. S. Cavallari" di Palermo, in sede di contrattazione a livello di singola Istituzione scolastica, tra il Dirigente Scolastico Prof. Melchiorre Terranova, la RSU della scuola ins. Calcagno Daniela, ins. Scifo Antonietta, ins. Tuttolomondo Carmelo e il delegato della FLC CGIL coll. Scol. Mira Luigi.

viene concordato quanto segue:

ART. 1 CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA.

1. Il presente contratto integrativo è sottoscritto fra il Dirigente Scolastico, le R.S.U. e le OO.SS. sulla base di quanto previsto dall'art.6 del CCNL 29/11/2007. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente contratto integrativo s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora esplicitamente o implicitamente incompatibili.
2. Il presente contratto integrativo conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo.
3. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
4. Il presente contratto integrativo viene predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia dalla normativa vigente, in particolar modo dal D. lgs 626/94, dal D. Lgs 242/96, dal D.M. 292/96, dal D.M. 382/98, dal D.M.n°8 del 09/04/2008 dal CCNQ 7/5/96 dlgs 81/08 alla legislazione in materia di igiene e sicurezza ed entro quanto stabilito dai CCNL scuola 4/8/95, 26/5/99, CCNL 29/11/2007 e contratto secondo biennio economico 2006/2007
5. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto integrativo, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.

ART.2 - PROCEDURE DI RAFFREDDAMENTO, CONCILIAZIONE ED INTERPRETAZIONE AUTENTICA.

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto le parti di cui al precedente articolo 1, comma 1, s'incontrano entro 15 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso l'Istituzione scolastica.
2. Allo scopo di cui al presente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. Le parti possono intraprendere iniziative unilaterali soltanto dopo che siano trascorsi 15 giorni dalla trasmissione formale della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.

ART.3 - SOGGETTI TUTELATI

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.
2. Ad essi sono equiparati tutti gli alunni dell'istituzione scolastica nella quale i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibili esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali.

3. Sono, altresì, da ricordare, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli alunni presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementare ivi realizzate.
4. Gli alunni non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'Istituzione scolastica.
5. Gli alunni sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del piano d'emergenza.
6. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica si trovino all'interno di essa nella veste di: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti.

ART. 4 - OBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO.

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

- ◆ Adozioni di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali, valutazione dei rischi esistenti;
- ◆ Elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
- ◆ Designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
- ◆ Pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli studenti e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti.

ART.5 - IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE.

1. Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni, della scuola.
2. I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

ART.6 - DOCUMENTO VALUTAZIONE DEI RISCHI.

1. Il documento di valutazione dei rischi, è redatto dal Dirigente Scolastico che può avvalersi della collaborazione di esperti degli enti locali proprietari dell'edificio o esperti preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori.
2. Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute.

ART. 7 - RIUNIONE PERIODICA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI RISCHI.

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

ART. 8 - RAPPORTI CON GLI ENTI LOCALI PROPRIETARI

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

2. In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale. L'ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

ART. 9 - ATTIVITÀ DI AGGIORNAMENTO, FORMAZIONE E INFORMAZIONE.

1. Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti.
2. i contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D. l. lavoro/sanità del 16/1/97, richiamati al comma 2 del precedente art. 5.

ART. 10 - PREVENZIONE INCENDI E PROTEZIONE CONTRO RISCHI PARTICOLARI.

1. A questa Istituzione scolastica si applica la normativa sulla prevenzione incendi e sulla protezione da agenti chimico-fisico-biologici particolari prevista dal DPR 29/7/82, n. 577; D.Lgs 15/8/71, n.277, D.M. interno 26/8/82; DPR 12/1/98,n.37; D.M. interno 10/3/98; D.M. interno 4/5/98; C.M. interno 5/5/98, n. 9.

ART. 11 - RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA.

1. Nell'unità scolastica viene designato nell'ambito delle RSU il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)
2. Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate negli artt. 18 e 19 del D,Lgs 626/94, le parti concordano su quanto segue:
 - A. 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 personale del servizio di prevenzione e protezione o dal suo sostituto;
 - B. La consultazione da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D.Lgs 626/94, si deve svolgere in modo tempestivo. In occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 22, comma 5, del D.Lgs626/94;
 - C. 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;
 - D. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;
 - E. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dall'art. 19, comma 1. (lett.g) del D.Lgs 626/94 che prevede 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 del16/1/97 con la possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;
 - F. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;
 - G. Per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 19 del D. Lgs 626/94, i rappresentanti per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per la rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari pari a 40 ore annue per ogni rappresentante. Per l'espletamento e gli adempimenti previsti dai punti B), C), D), G), I), ed L) dell'art. 19 del D. Lgs 626/94 il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.

ART. 12 - SI PROVVEDE AD APPORRE ,ED A TENERE AGGIORNATE,SULLA PORTA DI OGNI LOCALE DELLA SCUOLA CAPIENZA MASSIMA COME DA CERTIFICAZIONE DELL'UFFICIO PREPOSTO AL RILASCIO.

ART. 13 CONTROVERSIE

In merito a controversie che dovessero sorgere sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione, previsti dalle norme vigenti legislative e contrattuali la funzione di prima istanza di riferimento è svolta dall'organismo paritetico territoriale previsto dall'art.20 del D. Lgs 626/94. E' fatta salva la via giurisdizionale.

Palermo li, **15/12/2015**

PARTE PUBBLICA:

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof. Melchiorre TERRANOVA)

LE R.S.U.:

ins. CALCAGNO DANIELA

ins. SCIFO ANTONIETTA

ins. TUTTOLOMONDO CARMELO

IL DELEGATO FLC CGIL.:

coll. Scol. MIRA LUIGI