



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per la Campania

I.C. 76° "F. Mastriani"

Via Gorizia 1/A 80143 NAPOLI

Tel. 081 7500070 Fax 081 7500034

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

PER IL PERSONALE SCOLASTICO IN SERVIZIO PRESSO L'IC 76 MASTRIANI

Il giorno 11 febbraio 2016 alle ore 11,30 presso l'Ufficio del Dirigente Scolastico viene sottoscritto il presente accordo, per la parte normativa, finalizzato alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo Statale "76 Mastriani".

Il presente accordo sarà inviato ai Revisori dei Conti, corredato delle relazioni, per il previsto parere.

L'accordo viene sottoscritto tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico prof.ssa Maria Conte

PARTE SINDACALE

Componenti la RSU:

Prof. Angela Pareti

Prof. Carmela Caputo

SINDACATI TERRITORIALI

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto, si intende tacitamente rinnovato per il successivo anno scolastico.



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per la Campania

I.C. 76° "F. Mastriani"

Via Gorizia 1/A 80143 NAPOLI
Tel. 081 7500070 Fax 081 7500034

4. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le 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'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
 5. Il Contratto integrativo d'istituto, corredato dei prospetti contenenti la quantificazione degli oneri nonché l'indicazione della copertura complessiva per l'intero periodo di validità contrattuale, sarà inviato, entro i cinque giorni successivi alla data di stipula, all'ARAN e al CNEL insieme a
 -  Relazione tecnico – finanziaria
 -  Relazione illustrativa
- Il contratto e le relazioni saranno altresì pubblicati sul sito della scuola.
6. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

Art.2 - Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.
4. Per la definizione dell'accordo di interpretazione autentica, si seguono le medesime procedure della stipula del contratto.

TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - Relazioni Sindacali



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per la Campania

I.C. 76° "F. Mastriani"

Via Gorizia 1/A 80143 NAPOLI

Tel. 081 7500070 Fax 081 7500034

Art.3 – Competenze degli OO.CC.

Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC., per quanto di competenza.

Art.4 - Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali d'Istituto si tiene conto delle priorità della scuola, del POF, del Piano annuale delle attività, del Regolamento di Istituto, della distribuzione del FIS, tutto deliberato dagli OO.CC. della scuola, e di quanto è esclusiva competenza del Dirigente Scolastico.
3. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.
4. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
 - a) Contrattazione integrativa
 - b) Informazione preventiva
 - c) Procedure di concertazione
 - d) Informazione successiva
 - e) Interpretazione autentica, come da art.2

Art.5 - Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

1. La RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per la Campania

I.C. 76° "F. Mastriani"

Via Gorizia 1/A 80143 NAPOLI
Tel. 081 7500070 Fax 081 7500034

va effettuata con almeno cinque giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati

4. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.
5. Per lo svolgimento delle loro funzioni le RSU si avvarranno di un monte ore così come previsto dalla normativa vigente, pari a venticinque minuti e trenta secondi per ogni dipendente in servizio con contratto a tempo indeterminato.
6. La fruizione del monte ore spettante alla RSU deve essere comunicata al Dirigente Scolastico almeno 48 ore prima del suo utilizzo, per:
 - espletare il mandato sindacale, cioè per riunioni ed altre attività connesse al ruolo di delegato RSU;
 - partecipare alle relazioni sindacali con il Dirigente Scolastico; gli incontri avverranno, normalmente, al di fuori dell'orario di servizio, ove, però, ciò non fosse possibile, si possono usare i permessi sindacali di cui al punto precedente;
 - presenziare a convegni o congressi sindacali.

Art.6 – Calendario degli incontri

Le parti definiscono il calendario degli incontri come segue:

Settembre / ottobre/ novembre

1. Avvio anno scolastico: Informazione preventiva

- a. formazione delle classi e 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



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per la Campania

I.C. 76° "F. Mastriani"

Via Gorizia 1/A 80143 NAPOLI

Tel. 081 7500070 Fax 081 7500034

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 le materie già previste dal CCNL comparto scuola del 29.11.2007 e successivamente escluse per effetto delle disposizioni imperative introdotte dal d.lgs. 150/2009 e d.lgs. 141/2011:

h. 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;

i. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente 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.

l. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente ed ATA.

Il Dirigente fornirà informazione circa l'organigramma dell'Istituzione scolastica in materia di responsabilità e funzioni assegnate, nonché di eventuali e successivi mutamenti di carattere organizzativo che modifichino precedenti attribuzioni di competenze. A tal uopo, il Dirigente metterà a disposizione delle R.S.U. e dei rappresentanti delle O.O.S.S. aventi titolo alla contrattazione il Piano dell'offerta formativa deliberato dal Collegio docenti, le delibere del Collegio docenti e del Consiglio d'Istituto relative alla programmazione delle attività didattiche e organizzative della scuola e il prospetto delle disponibilità finanziarie.

2: Contrattazione integrativa

Sono oggetto di contrattazione di istituto le materie previste dai contratti e dalle norme di legge

- a. criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali;
- b. criteri per la determinazione dei contingenti di personale in caso di scioperi previsti dall'accordo sull'attuazione della L.n. 146/90, così come modificata e integrata dalla L. n. 83/2000;
- c. attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per la Campania

I.C. 76° "F. Mastriani"

Via Gorizia 1/A 80143 NAPOLI

Tel. 081 7500070 Fax 081 7500034

- d. criteri generali per la ripartizione delle risorse del FIS e per l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente, educativo ed ATA compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari.
- e. Possono essere altresì oggetto di contrattazione integrativa altre materie inerenti al rapporto di lavoro e soggette quindi a normativa di tipo contrattuale, che le parti consensualmente decidano di inserire nel presente contratto o nei contratti di valenza annuale.
- f. La contrattazione integrativa di Istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiore ai fondi a disposizione della scuola. Le clausole discordanti non sono valide.

Febbraio/ Marzo

Analisi iscrizione alunni, proposta formazione classi, determinazione organici di diritto

Giugno

Informazione successiva:

Sono materie di informazione successiva quelle previste dai contratti e dalle norme di legge:

- 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.

Art.7 – Procedure della contrattazione

1. Gli incontri RSU/Amm.ne scolastica per l'informazione e la contrattazione si svolgono normalmente fuori dall'orario di lavoro; vengono formalmente convocati dal Dirigente a mezzo apposita comunicazione indicante luogo, ora e o.d.g. Eventuali richieste della RSU vanno soddisfatte entro 10 giorni, salvo elementi ostativi che saranno comunicati tempestivamente.
2. Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico la contrattazione deve concludersi nei termini stabiliti CCNL del 29-11-2007.
3. Raggiunto un accordo le parti definiscono una ipotesi di contratto che, corredata dall'apposita relazione illustrativa e tecnico finanziaria, è inviata, entro cinque giorni, ai revisori dei conti. I



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per la Campania

I.C. 76° "F. Mastriani"

Via Gorizia 1/A 80143 NAPOLI
Tel. 081 7500070 Fax 081 7500034

revisori dei conti effettuano il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione con i vincoli di bilancio.

4. Trascorsi 30 giorni senza rilievi il contratto integrativo viene definitivamente stipulato e produce i conseguenti effetti.
5. Il Contratto sottoscritto sarà affisso all'Albo della RSU e all'Albo della Scuola. Copia dello stesso può essere richiesta da tutto il personale interessato.

CAPO II – Diritti sindacali

Art.8 - Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale, situato al primo piano del plesso centrale, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale
2. Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art.9 - Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto.
2. Il personale ha diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali per complessive 10 ore annue pro capite per ciascun anno scolastico. Le assemblee si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche per non più di due ore.
3. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo; ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
4. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per la Campania

I.C. 76° "F. Mastriani"

Via Gorizia 1/A 80143 NAPOLI

Tel. 081 7500070 Fax 081 7500034

5. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.
6. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza. Qualora l'assemblea si tenga in sedi distanti dalla sede di servizio, il personale dovrà rientrare in sede entro e non oltre 30 minuti dalla fine dell'assemblea, in ambito intercomunale entro 60 minuti. I tempi di viaggio rientrano nel monte ore annuo previsto.
7. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 unità di personale ausiliario per ogni plesso e n. 1 unità di personale amministrativo che saranno addette ai servizi essenziali. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine di adesione alle precedenti assemblee.

Art. 10 – Diritto di sciopero e contingenti minimi di Personale in servizio

1. Le parti richiamano come normativa di riferimento la L.146/90 integrata con la [L. 83/2000](#), l'Accordo Integrativo Nazionale dell'8.10.1999 e l'Intesa del 2.08.2001 tra Aran e OOSS sui servizi essenziali nel comparto del personale della scuola.
2. In occasione di ogni proclamazione di sciopero, il Dirigente scolastico invita il personale a rendere comunicazione scritta volontaria di eventuale adesione.
3. Tale dichiarazione, in quanto volontaria ed individuale non può essere revocata, tuttavia è fatto salvo il diritto di adesione allo sciopero di chi abbia ritenuto di non rilasciare nessuna dichiarazione volontaria.
4. Il Dirigente scolastico, acquisite le dichiarazioni volontarie di adesione allo sciopero, comunica alle famiglie le condizioni di riduzione o di sospensione delle attività didattiche per il giorno o per la durata dello sciopero quanto prima possibile rispetto all'effettuazione dello sciopero.



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per la Campania

I.C. 76° "F. Mastriani"

Via Gorizia 1/A 80143 NAPOLI

Tel. 081 7500070 Fax 081 7500034

5. Sciopero del personale docente: i docenti in servizio dovranno garantire prioritariamente la sorveglianza alunni. Pertanto, per le ore di lavoro previste, potranno essere chiamati a cambiare orario se preventivamente informati o a cambiare classe per assicurare la mera sorveglianza degli alunni.
6. Sciopero del personale ATA : sono previsti contingenti minimi (scelti con il criterio della turnazione) per le seguenti prestazioni indispensabili:
 - + effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: n.1 assistente amministrativo e n.1 collaboratore scolastico per ogni scrutinio e valutazione finale;
 - + svolgimento degli esami di idoneità: n.1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico per ogni sede di esame finale;
 - + preparazione di atti indifferibili per il trattamento economico del personale con contratto a tempo determinato: il Direttore dei servizi generali e amministrativi, n°1 assistente amministrativo e n°1 collaboratore scolastico.

Art. 11 – Permessi retribuiti della RSU

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.

TITOLO TERZO - PIANO DELLE ATTIVITA' DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

CAPO I - Personale Docente

Il Piano delle attività del personale docente predisposto, inizio anno scolastico, dal Dirigente Scolastico e deliberato dal Collegio dei docenti, nel quadro della programmazione dell'azione didattica – educativa,



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per la Campania

I.C. 76° "F. Mastriani"

Via Gorizia 1/A 80143 NAPOLI

Tel. 081 7500070 Fax 081 7500034

prevede lo svolgimento di attività aggiuntive di insegnamento e attività aggiuntive funzionali all'insegnamento.

Art. 12 - Le funzioni strumentali

1. Sono identificate con delibera del Collegio dei Docenti in coerenza con il Piano dell'Offerta Formativa che, contestualmente, ne definisce criteri di attribuzione, in funzione delle competenze dichiarate nel curriculum vitae europeo, numero e destinatari. Le stesse non possono comportare l'esonero dall'insegnamento e i relativi compensi sono definiti dalla contrattazione d'Istituto tenendo conto delle indicazioni del Collegio dei Docenti.
2. I destinatari delle Funzioni strumentali, sono tenuti a termine dell'anno scolastico a presentare una dettagliata relazione delle attività svolte al CD, che ne valuterà l'efficacia, anche al fine di orientare le azioni future.
3. Il compenso delle FFSS è ridotto di 1/10 per ogni mese di assenza continuativa, escluse le ferie. Le frazioni inferiori a trenta giorni non sono computate; tale riduzione non opera qualora si accertasse che anche tale compenso è soggetto alle riduzioni previste dalla Legge n. 133/2008

Art. 13 – Ore eccedenti personale docente

1. Ogni docente è invitato a rendersi disponibile per due - sei ore settimanali (docenti primaria – secondaria) per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti.
2. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.

Art. 14 – Criteri per l'assegnazione dei docenti ai plessi

L'assegnazione ai diversi plessi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura per tutto l'anno. Tale assegnazione è conseguente alla dislocazione delle classi nei vari plessi e alle assegnazioni dei docenti alle singole classi.

Art. 15 – Criteri per l'assegnazione dei docenti alle classi



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per la Campania

I.C. 76° "F. Mastriani"

Via Gorizia 1/A 80143 NAPOLI

Tel. 081 7500070 Fax 081 7500034

L'assegnazione dei docenti alle classi, come definito dal Dlgs 150/09, costituisce informativa da trasmettere alle RSU. Si cercherà comunque, di tenere conto di:

- garantire la continuità didattica degli alunni;
- salvaguardare le necessità organizzative della scuola;
- ottenere un equo carico di lavoro tra i docenti;
- garantire la realizzazione delle attività previste dal POF;
- assicurare equa distribuzione delle competenze professionali;

Art.16 – Orario scolastico

L'orario delle lezioni, una volta divenuto definitivo, si considera tale tranne per quelle variazioni indispensabili che tengono conto di esigenze funzionali ed improvvise.

L'orario scolastico dovrà essere equilibrato nella distribuzione dei carichi di lavoro tra i lavoratori.

Le variazioni d'orario potranno andare in vigore solamente dal primo lunedì successivo alla comunicazione.

Art.17 – Attività funzionali all'insegnamento

Si richiama l'art. 29 del C.C.N.L. 2006/2009.

Art.18 – Orario di servizio del personale docente durante i periodi di sospensione dell'attività didattica

Durante tutti i periodi d'interruzione dell'attività didattica, il personale docente è tenuto a prestare servizio per le attività programmate.

Art.19 – Aggiornamento

Tutti i docenti hanno diritto, a norma dell'art. 64 comma 5 del CCNL, a partecipare a corsi di aggiornamento, con esonero dal servizio nei limiti dei cinque giorni previsti dalle norme contrattuali.

Nel caso di più richieste per lo stesso corso, il D. S. concederà l'autorizzazione seguendo il criterio della rotazione.

Art.20 – Sostituzione dei docenti assenti

Nella sostituzione dei docenti assenti si procederà nel modo seguente:



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per la Campania

I.C. 76° "F. Mastriani"

Via Gorizia 1/A 80143 NAPOLI

Tel. 081 7500070 Fax 081 7500034

Il Dirigente Scolastico o un suo collaboratore, responsabile della banca-ore, assegna la sostituzione con incarico scritto, sottoscritto dall'interessato, rispettando i seguenti criteri:

1. docente a disposizione per completamento orario cattedra,
2. insegnante che deve recuperare un permesso orario,
3. docente della stessa classe, se disponibile,
4. docente della stessa materia, se disponibile,
5. qualsiasi docente disponibile,
6. docente che abbia dato o dia al momento al D. S. o referente di sede la disponibilità per ore eccedenti di insegnamento retribuite.

Per le supplenze brevi o saltuarie, in caso di emergenza, potranno essere utilizzati anche i docenti del potenziamento.

Art. 21 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL.

Capo II - PERSONALE ATA

Il Piano delle attività del Personale ATA predisposto dal Dsga, art. 53 CCNL 2007 , dopo le necessarie riunioni programmatiche di inizio d'anno, coerente con le finalità del POF e adottato dal Dirigente Scolastico, definisce le modalità concernenti l'assegnazione del personale ai plessi; l'assegnazione della posizione di lavoro e dell'orario di lavoro; la turnazione; l'individuazione del personale che può ricoprire gli incarichi specifici e le posizioni economiche.

Art. 22 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. L'orario di lavoro del personale ATA si articola in 36 ore settimanali funzionali all'orario di attività della scuola. Visto che l'orario didattico è distribuito su cinque giorni settimanali, il personale è tenuto al recupero delle sei ore del sabato durante la settimana.



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per la Campania

I.C. 76° "F. Mastriani"

Via Gorizia 1/A 80143 NAPOLI
Tel. 081 7500070 Fax 081 7500034

2. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA.
3. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a. specifica professionalità, nel caso sia richiesta;
 - b. sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva;
 - c. disponibilità espressa dal personale;
 - d. equa ripartizione dei carichi di lavoro tra il personale interessato
4. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di nove ore comprese le prestazioni orarie aggiuntive. Tuttavia il personale ATA, in caso di necessità didattiche e amministrative, può superare le nove ore giornaliere di servizio, previa dichiarazione scritta di disponibilità, qualora si tratti di impegni connessi a progetti deliberati dagli OOCC, come nel caso di manifestazioni esterne che si protraggono oltre il limite massimo orario.
5. Nel caso in cui nessun dipendente sia disponibile ad effettuare ore aggiuntive dopo aver presentato una dichiarazione di rinuncia, le stesse saranno ripartite in modo omogeneo fra tutto il personale seguendo il criterio della rotazione, con esclusione di coloro che si trovino in particolari situazioni previste dalle Leggi ex 104/92 e 53/2000, nonché del D lgs ex 151/2001.
6. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
7. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico e documentate su apposito registro.
8. Per particolari attività il Dirigente - sentito il Dsga - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica.

Capo III – REGOLAMENTAZIONE DIRITTI E DOVERI INDIVIDUALI

Art.23 - Ferie



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per la Campania

I.C. 76° "F. Mastriani"

Via Gorizia 1/A 80143 NAPOLI

Tel. 081 7500070 Fax 081 7500034

a) Le ferie costituiscono per il lavoratore con contratto della scuola un diritto irrinunciabile per il lavoratore e non sono monetizzabili. Esse devono essere richieste dal personale docente e ATA al dirigente scolastico.

Il piano annuale delle ferie del personale ATA deve essere approntato entro il 30 aprile dell'anno scolastico in corso e terrà conto dei seguenti criteri:

- entro il 15 aprile il DSGA dovrà comunicare a tutto il personale il piano delle esigenze di servizio che garantisca la copertura di tutti i settori durante i periodi di sospensione dell'attività didattica;
- entro il 30 aprile il personale farà conoscere formalmente le proprie richieste;
- il DSGA predisporrà e pubblicherà all'albo, non oltre la fine del mese di aprile, il piano delle ferie e festività sopresse tenendo in considerazione che : nel mese di luglio i collaboratori scolastici devono assicurare la presenza minima di tre unità, gli assistenti amministrativi devono garantire la presenza minima di due unità; nel mese di agosto la presenza minima di un collaboratore e di un amministrativo;
- il personale delle sedi staccate sarà chiamato a garantire il servizio nella sede centrale sulla base di effettive esigenze nei periodi di sospensione delle attività didattiche;
- l'amministrazione nel rispetto dei turni prestabiliti assicura al dipendente il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 1 luglio 31 agosto;
- il personale fruisce dell'intero periodo di ferie spettanti entro il 31 agosto;
- il rinvio della fruizione ferie richieste, operato dall'Amministrazione per motivi di servizio, deve essere adeguatamente motivato;
- le ferie rinviate vanno fruiti, di norma, entro il 30 aprile dell'anno successivo prevalentemente nei periodi di sospensione dell'attività didattica.

b) Qualora più soggetti appartenenti allo stesso profilo richiedano le ferie nello stesso periodo e vi sia l'impossibilità di soddisfare tutte le domande, si procederà ad una rotazione garantendo un periodo minimo di 15 giorni lavorativi consecutivi.

c) L'eventuale variazione del piano di ferie definito, potrà avvenire solo per esigenze di servizio, o personali del lavoratore, anche per evitare danni economici ai lavoratori e disservizi agli uffici. Le esigenze, in via straordinaria, devono essere motivate e avvenire per iscritto.



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per la Campania

I.C. 76° "F. Mastriani"

Via Gorizia 1/A 80143 NAPOLI
Tel. 081 7500070 Fax 081 7500034

d) La variazione del piano ferie richiesta dal dipendente può essere effettuata a condizione che vi sia un accordo fra il personale interessato e che non modifichi il piano ferie degli altri dipendenti

d) Le domande di ferie da fruire nei restanti periodi dell'anno vanno presentate con un anticipo di almeno tre giorni rispetto alla data di fruizione.

Il piano annuale delle ferie del personale docente

Le giornate di ferie che il CCNL consente di fruire nei periodi di attività didattica potranno essere concesse alle seguenti condizioni:

il docente presenterà domanda almeno 5 giorni prima e il giorno di ferie sarà fruibile solo se concesso esplicitamente dal DS due giorni prima della fruizione

Nel caso che vi siano più richieste per lo stesso periodo, si procede all'assegnazione delle ferie sulla base dei seguenti criteri:

- minor utilizzo, da parte del docente, di tale congedo;
- precedenza in base al protocollo della domanda richiesta;
- anzianità di servizio.
- equa distribuzione tra gli insegnanti richiedenti

Art.24 - Permessi retribuiti

Il personale a tempo indeterminato, ha diritto a **permessi retribuiti** per i seguenti casi, sempre in base alla documentazione, anche autocertificata, presentata:

- **partecipazione a concorsi od esami:** 8 giorni complessivi per anno scolastico, ivi compresi quelli eventualmente richiesti per il viaggio
- **lutti per perdita del coniuge, di parenti** entro il secondo grado, di soggetto componente la famiglia anagrafica o convivente stabile e di affini di primo grado: 3 giorni per evento, anche non continuativi, da fruire nell'anno scolastico di riferimento

I permessi sono erogati a presentazione della **domanda**, da presentarsi al dirigente scolastico da parte del personale docente ed ATA . Il dipendente della scuola, inoltre, ha diritto, a presentazione della domanda, nel corso dell'anno scolastico, a **tre giorni di permesso retribuito** per motivi personali o familiari documentati anche mediante autocertificazione da richiedere almeno tre giorni prima della fruizione.



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per la Campania

I.C. 76° "F. Mastriani"

Via Gorizia 1/A 80143 NAPOLI

Tel. 081 7500070 Fax 081 7500034

Art.25 - Permessi brevi

Compatibilmente con le esigenze di servizio, al dipendente con contratto della scuola a tempo indeterminato e al personale con contratto a tempo determinato, sono attribuiti, per esigenze personali e a presentazione della domanda, **brevi permessi** di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, per il personale docente fino ad un massimo di due ore.

I permessi complessivamente fruiti **non possono superare le 36 ore** nel corso dell'anno scolastico per il personale A.T.A.; per il personale docente il limite corrisponde al rispettivo orario settimanale di insegnamento. Entro i due mesi lavorativi successivi a quello dell'utilizzo del permesso, il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio. Il recupero da parte del personale docente avverrà prioritariamente con riferimento alle **supplenze o allo svolgimento di interventi didattici integrativi**, dando precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso.

Nei casi in cui non sia possibile il recupero per problemi imputabili al dipendente, l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero di ore non recuperate (art.16 CCNL 2006/009)

Per il personale docente l'attribuzione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio.

Ogni docente che lo chieda può essere titolare di un conto in ore di lavoro costituito da ore aggiuntive di insegnamento nell'ambito dell'orario curricolare nelle proprie classi per supplenza , di cui il lavoratore non chiede il compenso. Il credito può essere utilizzato a richiesta del lavoratore per permessi brevi.

Art.26 - Chiusura prefestivi

Il Consiglio di Istituto, su richiesta del personale ATA, delibera, all'inizio dell'anno scolastico, il calendario della chiusura dei prefestivi.

Il servizio non prestato nei predetti giorni di chiusura potrà essere reso dal personale ATA con le seguenti modalità:

- a) compensazione con le ore di straordinario prestate;
- b) recuperi programmati nel corso dell'anno scolastico;
- c) utilizzo di giornate di ferie;



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per la Campania

I.C. 76° "F. Mastriani"

Via Gorizia 1/A 80143 NAPOLI

Tel. 081 7500070 Fax 081 7500034

La programmazione dei recuperi dovrà tener conto delle esigenze di funzionamento della scuola.

La prestazione oraria durante la sospensione delle attività didattiche e il periodo estivo sarà articolata su sex ore giornaliere in cinque giorni settimanali con il recupero delle ore restanti da programmare nel corso dell'anno scolastico successivo.

Art.27 - Chiusura totale di uno o più plessi della scuola individuati sede di seggio elettorale

In caso di chiusura di uno o più plessi individuati sede di seggio elettorale, la prestazione lavorativa del personale ATA sarà effettuata in relazione a conclamate esigenze di servizio nelle sedi funzionanti con le attività didattiche.

Art. 28- Riduzione orario settimanale a 35 ore

Non sussistono condizioni particolari da indurre la riduzione oraria del personale

TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I – NORME GENERALI

Art.29 – Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- Gli stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
- Gli stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi aggiuntivi del personale ATA
- Gli stanziamenti del FIS annualmente stabiliti dal MIUR
- Eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
- Altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni od altro
- Eventuali contributi finalizzati dei genitori.



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per la Campania

I.C. 76° "F. Mastriani"

Via Gorizia 1/A 80143 NAPOLI
Tel. 081 7500070 Fax 081 7500034

Art.30 – Attività finalizzate

I fondi finalizzati a specifiche attività a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che i risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art.31 – Criteri per la suddivisione e l'impiego del Fondo della istituzione scolastica

1. Il Fondo dell'Istituzione Scolastica è uno strumento teso a rafforzare l'autonomia delle Istituzioni scolastiche. Esso è necessario per sostenere e realizzare il P.O.F. nonché per promuovere la qualificazione e l'ampliamento dell'offerta formativa in relazione alla domanda del territorio .

Per quanto concerne il personale il salario accessorio è finalizzato alla retribuzione delle attività aggiuntive, effettivamente rese e debitamente documentate.

Ai sensi dell'art. 88 comma 1 del C.C.N.L. , nell'impiego delle risorse del Fondo si deve tener conto delle diverse figure professionali che compongono l'Istituzione Scolastica: le attività da retribuire sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche e organizzative e alle aree di personale interno all'Istituto, in correlazione con il Piano dell'Offerta Formativa.

2.L'accesso al Fondo da parte del personale è subordinato alla determinazione certa delle risorse disponibili, alla sua quantificazione per ambiti e voci di spesa ad opera del DSGA.

3. In tale ambito, le risorse vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati:

 attività del personale docente	75 % del FIS disponibile
 attività del personale ATA	25 % del FIS disponibile



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per la Campania

I.C. 76° "F. Mastriani"

Via Gorizia 1/A 80143 NAPOLI

Tel. 081 7500070 Fax 081 7500034

1. Viene istituito un Fondo di riserva, pari al 4 per cento, per far fronte a necessità imprevedibili
2. Il fondo di riserva sarà costituito dall'economia residuale del FIS precedente e dal Fondo Riserva attuale in aggiunta ad eventuali economie dell'Esercizio finanziario in corso e, se non utilizzato, entrerà a far parte della dotazione dell'anno successivo.

Art.32 – Stanziamenti

1. Al fine di realizzare quanto stabilito nell'articolo precedente, vengono definiti i seguenti stanziamenti:
 - la somma necessaria per corrispondere l'indennità di direzione-quota variabile al DSGA;
 - la somma prevista per gli incarichi aggiuntivi del personale ATA;
 - la somma necessaria a retribuire il personale ATA impegnato nei Progetti previsti dal POF;
 - la somma necessaria per retribuire le prestazioni aggiuntive del personale ATA eccedenti l'orario di servizio, purché debitamente autorizzate dal Dirigente
 - la somma necessaria per i compensi ai collaboratori del dirigente;
 - la somma necessaria per i compensi ai docenti referenti di diverse aree;
 - la somma necessaria per corrispondere il compenso ai docenti titolari di funzioni strumentali al POF
 - la somma necessaria a retribuire il personale docente impegnato nei Progetti previsti dal POF.
2. Nel caso in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà ad un aggiornamento del presente accordo; lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del POF o del Piano Annuale delle Attività.

Art.33 – Conferimento degli incarichi/Personale docente

1. Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive ed extracurricolari tenendo conto dei criteri stabiliti, della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità.



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per la Campania

I.C. 76° "F. Mastriani"

Via Gorizia 1/A 80143 NAPOLI

Tel. 081 7500070 Fax 081 7500034

2. Qualora nell'ambito di un Progetto, sia interno alla scuola che assunto in convenzione con Enti esterni, sia prevista esplicitamente anche l'indicazione dei docenti, il Dirigente conferirà l'incarico a tali docenti secondo i seguenti criteri: disponibilità, competenze specifiche relative all'incarico da svolgere, alternanza.

3. Le prestazioni aggiuntive, per il numero di ore retribuite, sono assegnate dal Dirigente Scolastico con atto sottoscritto anche dal docente.

Art.34– Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

Il Fondo dell'Istituzione scolastica è salario accessorio con lo scopo di retribuire attività aggiuntive, effettivamente rese, dichiarate con apposizione della relativa firma da parte del personale coinvolto e registrate settimanalmente a cura del D.S.G.A., scorporate dalle prestazioni aggiuntive computate a recupero o a riposo compensativo.

Il D.S.G.A. accede al Fondo con il compenso aggiornato in relazione al suo profilo professionale, nella misura di quanto spetta ai sensi della lettera j) del comma 2 dell'art. 88.

Il personale che sostituisce il D.S.G.A. o svolge le sue funzioni ai sensi della normativa vigente accede al Fondo per il compenso di cui alla lettera i) dell'art. 88 del C.C.N.L..

L'accesso al Fondo è determinato dallo svolgimento di lavoro straordinario necessario per il supporto al POF e per la sostituzione dei colleghi assenti nonché dall'intensificazione del lavoro, laddove se ne dia la necessità.

Una prestazione aggiuntiva, ai sensi dell'art. 88 - comma 2 - lettera e) del C.C.N.L., deve essere effettuata oltre l'orario d'obbligo, ovvero consiste nell'intensificazione della prestazione di lavoro dovuta a particolari forme di organizzazione dell'orario di lavoro connesse al funzionamento.

Le intensificazioni della prestazione di lavoro vanno rapportate ad unità orarie d'impegno aggiuntivo ai fini della liquidazione dei compensi e/o del calcolo per la fruizione dei recuperi compensativi.

La prestazione aggiuntiva del personale ATA può essere diretta conseguenza della realizzazione del P.O.F., del Piano annuale delle attività, di progetti specifici che comprendono il personale ATA e



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per la Campania

I.C. 76° "F. Mastriani"

Via Gorizia 1/A 80143 NAPOLI

Tel. 081 7500070 Fax 081 7500034

di ogni altra attività deliberata dal Consiglio d'Istituto nell'ambito del P.O.F. Le particolari prestazioni lavorative, per il numero di ore retribuite, sono assegnate dal Dirigente Scolastico con atto sottoscritto anche dal dipendente.

Art. 35 – Compiti del Personale ATA: Incarichi specifici e funzioni miste

1. Costituiscono incarichi specifici le prestazioni di lavoro richiedenti maggior impegno professionale, svolte dal personale ATA sia in orario di servizio, come intensificazione del lavoro, sia eventualmente in orario straordinario.
2. Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) da attivare nella scuola
3. Il dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - comprovata professionalità specifica
 - disponibilità degli interessati
 - anzianità di servizio

La contrattazione stabilisce il relativo compenso.

4. Non possono essere considerati incarichi specifici attività non rientranti nella figura professionale del lavoratore.

5. Potrà essere destinatario degli incarichi sia il personale a tempo indeterminato sia quello a tempo determinato.

6. Per la retribuzione delle funzioni miste inerenti all'erogazione della mensa scolastica, il finanziamento erogato dal Comune di Napoli, con apposita convenzione, sarà distribuito al personale amministrativo individuato dal piano delle attività.

7. Il compenso degli incarichi specifici è ridotto di 1/10 per ogni mese di assenza continuativa, escluse le ferie. Le frazioni inferiori a trenta giorni non sono computate; tale riduzione non opera qualora si accertasse che anche tale compenso è soggetto alle riduzioni previste dalle L. n.133/2008



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per la Campania

I.C. 76° "F. Mastriani"

Via Gorizia 1/A 80143 NAPOLI

Tel. 081 7500070 Fax 081 7500034

TITOLO QUINTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA

IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art.24 – Principi generali

1.Tutta l'attività dei lavoratori, del D.S., della RSU e del RLS è sempre improntata alla partecipazione equilibrata e collaborazione attiva nel comune intento della salvaguardia dell'integrità psico-fisica dei lavoratori, degli alunni e comunque di tutti coloro che sono coinvolti nell'organizzazione scolastica nonché alla diffusione della cultura della sicurezza e della prevenzione.

2.Le linee guida sono individuabili in attività di :

- Monitoraggio ed individuazione dei criteri di riduzione dei rischi attraverso il piano di valutazione dei rischi , dando precedenza alle misure di protezione collettiva rispetto a quelle individuali
- Eliminazione dei rischi o quantomeno riduzione degli stessi alla fonte, attraverso lo strumento della programmazione della prevenzione
- Attuazione delle misure di protezione individuali e collettive, limitando al minimo l'esposizione al rischio
- Verifica delle misure igieniche di emergenza , di primo soccorso, di lotta antincendio , di evacuazione
- Definizione delle procedure di formazione, informazione, consultazione e partecipazione dei lavoratori.

Art. 25 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

- 1.Nella scuola viene designato nell'ambito delle RSU il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)
- 2.Il rappresentante dei lavoratori esercita le funzioni e gode delle prerogative previste dalle norme vigenti
- 3.Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione in suo possesso un uso strettamente connesso alla sua funzione
- 4.Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dal D.Lgs 626/94
- 5.Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per la Campania

I.C. 76° "F. Mastriani"

Via Gorizia 1/A 80143 NAPOLI

Tel. 081 7500070 Fax 081 7500034

6. Il RLS gode usufruisce dei permessi retribuiti previsti dai contratti

Art. 26 - Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico il Dirigente individua le seguenti figure:

- addetto al primo soccorso
- addetto antincendio, ASPP, squadra di evacuazione.

2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso

3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

Per tutto ciò che non viene esplicitato nel presente contratto si rimanda alla normativa di riferimento primaria in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro nel D. Lgs 81/08, dal D.M. 292/96, dal D.M. 382/98, dal CCNQ 7/5/96 alla legislazione in materia di igiene e sicurezza, e quanto stabilito dai CCNL scuola 29-11-2007.

Art. 27 – Riunione periodica

La riunione periodica costituisce il momento di incontro tra i soggetti coinvolti (D.S., RLS, RSPP) per l'attuazione e la verifica del programma di prevenzione. È obbligo del D.S. convocarne almeno una all'anno (art. 11 D.Lgs 626): essa va svolta nel periodo iniziale di ciascun anno scolastico. Prima di tale riunione il D.S. richiede ai soggetti ed agli enti competenti in materia di edifici scolastici i piani attuativi dei programmi di intervento per la messa a norma delle strutture e per la manutenzione necessaria. Tale documentazione va allegata al documento della valutazione dei rischi. Nella prima riunione va verificata l'idoneità dei mezzi di protezione individuale nonché l'attuazione e l'efficacia del programma di formazione ed informazione. Ogni riunione è convocata con congruo preavviso e con ordine del giorno scritto. Il RLS può richiedere, in presenza di motivate situazioni di rischio o di variazioni delle condizioni di sicurezza, la convocazione della riunione.

Art. 28. Individuazione dei componenti il Servizio di prevenzione e protezione ed attribuzione dei compiti

Entro il 15 ottobre di ogni anno il D.S. predispone, di concerto con il DSGA, il servizio, designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP) e nomina gli addetti al medesimo servizio, dandone immediata comunicazione al RLS.



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per la Campania

I.C. 76° "F. Mastriani"

Via Gorizia 1/A 80143 NAPOLI

Tel. 081 7500070 Fax 081 7500034

Art. 31 – Doveri e diritti dei lavoratori

I lavoratori ed i soggetti ad essi equiparati devono:

1. Osservare le disposizioni e le istruzioni ricevute ai fini della protezione propria ed altrui, individuale e collettiva, utilizzando correttamente macchine, impianti, attrezzi, dispositivi di sicurezza e mezzi di protezione
2. Segnalare immediatamente al D.S. le deficienze dei mezzi di protezione e le eventuali condizioni di pericolo, dandone immediata notizia anche al RLS
3. Non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o compiere operazioni o manovre non di loro competenza o che possano compromettere la sicurezza propria o di altri
4. Collaborare all'adempimento degli obblighi e delle disposizioni necessarie alla tutela della Sicurezza
5. Frequentare i corsi di formazione e di addestramento inerenti alla sicurezza
6. Accettare la nomina nelle squadre antincendio, evacuazione, primo soccorso ed emergenza.

Di contro, essi hanno diritto a:

1. Essere informati in modo generale e specifico
2. Essere sottoposti a formazione ed informazione atta a garantire un'effettiva preparazione in riferimento non solo alle norme generali, ma al singolo posto di lavoro e alla singola mansione. La formazione va ripetuta periodicamente anche in relazione ad eventuali mutamenti della situazione di rischio
3. Essere consultati e partecipare, attraverso il RLS, a tutti i momenti fondamentali di elaborazione e messa punto delle strategie prevenzionali
4. All'interruzione unilaterale delle attività, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile
5. All'adozione libera di misure di emergenza, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile.

Art. 32– Compensi

La partecipazione all'organizzazione ed al coordinamento delle prove di evacuazione, la nomina nel Servizio di Prevenzione e Protezione ed ogni altra attività di ausilio alla sicurezza, costituendo un diritto-dovere del singolo lavoratore ed un obbligo del datore di lavoro, non comportano costi a carico del Fondo dell'istituzione scolastica ed infatti non sono previsti fra i compensi contemplati dall'art. 88 CCNL. E' compito del DS, di concerto con il RSPP, sia tendere ad attribuire a ciascun lavoratore compiti in modo da assicurare che attività fondamentali siano certamente esplicate superando



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per la Campania

I.C. 76° "F. Mastriani"

Via Gorizia 1/A 80143 NAPOLI
Tel. 081 7500070 Fax 081 7500034

eventuali assenze sia curare la rotazione dei compiti negli anni: ciò al fine e di assicurare un'equa distribuzione dei carichi di lavoro e di garantire una diffusione delle competenze in tutto il personale.

Art. 33– Aggiornamento del personale

Entro il 30 ottobre di ogni anno il D.S. predispone il piano di informazione e formazione dei lavoratori sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione nonché sull'uso corretto degli impianti e dei mezzi di prevenzione.

Nello stesso termine sono avviati il piano di formazione e informazione per gli alunni ed il piano di informazione per i lavoratori dipendenti dell'istituzione scolastica.

L'attività di formazione e informazione è a carico del datore di lavoro e deve avvenire durante l'orario di lavoro. Eventuali impegni per ore superiori all'orario di servizio comportano il diritto al recupero. Nulla è dovuto da parte dei lavoratori.

Il DS curerà anche che al RLS sia consentita la frequenza tempestiva del corso di formazione obbligatorio.

Art. 34 – Esercitazioni e prove di evacuazione

In ogni anno scolastico sono svolte almeno due prove di evacuazione totale dell'istituto.

TITOLO SESTO- NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 35 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente utilizza il fondo di riserva di cui all'art. 18, comma 2.
2. In caso di esaurimento del fondo di riserva, il Dirigente – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
3. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 36 – Natura premiale della retribuzione accessoria

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per la Campania

I.C. 76° "F. Mastriani"

Via Gorizia 1/A 80143 NAPOLI

Tel. 081 7500070 Fax 081 7500034

2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 50 % di quanto previsto inizialmente

Il DS

Prof Maria Conte

La RSU

Angela Pareti

Carmela Caputo

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 D.Lgs. 39/93.