

[denominazione scuola]

**CONTRATTO
INTEGRATIVO DI
ISTITUTO**

CAPO I

Relazioni sindacali

Art. 1

Informazione preventiva

1. Il dirigente scolastico fornisce alla R.S.U. dell'istituto un'informazione preventiva, consegnando l'eventuale documentazione, sulle seguenti materie:

- a) proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- b) modalità di utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa;
- c) utilizzazione dei servizi sociali;
- d) modalità e criteri di applicazione dei diritti sindacali, nonché i contingenti di personale previsti dall'articolo 2 dell'allegato accordo sull'attuazione della legge 146/1990;
- e) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- f) attività e progetti retribuiti con il fondo d'istituto o con altre risorse derivanti da convenzioni ed accordi;
- g) criteri di retribuzione e utilizzazione del personale impegnato nello svolgimento delle attività aggiuntive;
- h) criteri riguardanti le assegnazioni 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.
- i) modalità relative alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale ATA e del personale educativo, nel rispetto di quanto previsto dalla contrattazione integrativa nazionale, nonché i criteri per l'individuazione del personale ATA ed educativo da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto;
- l) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.

2. Entro un termine di sette giorni lavorativi dal ricevimento dell'informazione preventiva, la R.S.U. dell'istituto, congiuntamente o separatamente, può chiedere un esame congiunto della materia oggetto di contrattazione. In questo caso, il dirigente informa del fatto tutti i soggetti negoziali (RSU e segreterie

delle OO.SS. territoriali ovvero dirigenti sindacali accreditati da queste ultime) e procede, entro tre giorni dalla richiesta, a convocare un apposito incontro. In detto incontro le parti verificano la possibilità di un accordo e di un'intesa (con correlato protocollo d'intesa) mediante un confronto che potrà svolgersi anche in successivi correlati incontri e che deve concludersi entro trenta giorni.

Durante tale periodo le parti non assumono iniziative unilaterali. Gli incontri possono concludersi con un'intesa ed un conseguente protocollo d'intesa; in caso di disaccordo deve essere redatto apposito verbale in cui risultino le diverse posizioni.

Art. 3

Informazione successiva

Sulle seguenti materie l'informazione è successiva:

- a) nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
- b) criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma

stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni.

c) verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse. L'informazione viene fornita tramite consegna di copia di atti, documenti e documentazioni, anche in appositi incontri .

Art. 4

Materie oggetto di contrattazione

1. Le materie di cui all'art. 2 comma 1 sono oggetto di contrattazione integrativa di istituto.

2. Costituiscono oggetto di contrattazione integrativa di istituto, ferme restando quelle oggetto di informazione, le seguenti materie:

a. modalità di utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa (P.O.F.);

b. utilizzazione dei servizi sociali;

c. modalità e criteri di applicazione dei diritti sindacali, nonché dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;

d. attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;

e. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi; ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica; ritorni pomeridiani;

f. modalità relative alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale ATA, nel rispetto di quanto previsto dalla contrattazione integrativa nazionale, nonché i criteri per l'individuazione del personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto.

g. criteri generali per l'impiego delle risorse, ivi comprese quelle di cui all'art. 43 del CCNL 26.5.1999, del fondo in relazione alle diverse professionalità, ai vari ordini e gradi di scuola eventualmente presenti nella stessa istituzione scolastica ed alle tipologie di attività;

h. la misura dei compensi al personale docente ed educativo per le attività di flessibilità didattica di cui all'art. 31, comma 1, del Contratto collettivo nazionale integrativo sottoscritto in data 31.8.1999, per le attività complementari di educazione fisica di cui all'art. 32 dello stesso CCNI, nonché per quelle di cui al citato art. 43 del CCNL 26.5.1999;

i. la misura dei compensi al personale ATA per le attività di cui al citato art. 43 del CCNL 26.5.1999, nonché per le funzioni miste derivanti da convenzioni e intese con gli Enti locali;

l. la misura dei compensi da corrispondere al personale docente ed educativo - non più di due unità - della cui collaborazione il dirigente scolastico intende avvalersi in modo continuativo, ai sensi dell'art. 19, comma 4, del CCNL 26.5.1999, nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali, fermo restando quanto previsto dall'art. 28, comma 6, del medesimo CCNL.

3. Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico tutte le procedure previste dal presente articolo debbono concludersi nei termini stabiliti dal Provveditore agli studi per le questioni che incidono sull'assetto organizzativo provinciale

e, per le altre, nei tempi congrui per assicurare il tempestivo ed efficace inizio delle lezioni, nonché la necessaria informazione agli allievi ed alle loro famiglie.

4. Sarà pertanto cura del dirigente scolastico procedere alla informazione su tutte le materie oggetto di contrattazione con un congruo anticipo rispetto alle scadenze di cui al precedente comma 3.

Art. 5

Soggetti delle relazioni e composizione delle delegazioni

1. I soggetti abilitati a intrattenere le relazioni sono:

- per la parte pubblica:

il Dirigente Scolastico; nonché, *solo per assistenza tecnica ai lavori ed alle relazioni*, direttore dei servizi generali ed amministrativi

- per la parte sindacale:

le Rappresentanze Sindacali Unitarie (RSU) elette all'interno dell'istituzione scolastica; le OO.SS. territoriali firmatarie del CCNL, nella persona del segretario provinciale o di un suo delegato accreditato da quest'ultimo come normativamente previsto.

2. Le diverse delegazioni - in occasione di incontri formali - possono farsi assistere da esperti, che non hanno titolo a intervenire nella discussione se non in quelle apposite decorrenze di discussione e trattazione che le parti concordano e concertano di riservare ad essi esperti per fini di consulenza, esplicitazione e/o chiarimenti tecnico/giuridici e comunque specialistici finalizzati ad una costruttiva descrittività dei termini interpretativi e problematici delle diverse materie di cui trattasi. La presenza di tali esperti va preventivamente concordata.

Art. 6

Campo di applicazione

Il presente contratto integrativo di istituto si applica a tutto il personale docente ed ATA - sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato - in servizio presso l'istituzione scolastica.

Art. 7

Procedure della contrattazione

1. Gli incontri sono sempre formalmente convocati dal Dirigente entro cinque giorni dalla ricezione delle richieste scritte di contrattazione integrativa in questione, che può essere richiesta congiuntamente e/o anche unilateralmente da ciascuno dei soggetti. Tale richiesta, a prescindere se inizialmente formulata per le vie brevi, deve sempre essere acquisita dal dirigente per iscritto, con precisa elencazione e definizione delle materie che si desidera avviare alla contrattazione ed anche con indicazione degli atti, documenti e documentazioni di cui si desidera prendere visione e/o copia, che non siano stati, per caso, ancora fatti acquisire in visione e/o in copia dal dirigente scolastico).

2. La parte pubblica, dopo la firma del contratto, ne cura la diffusione, portandolo a conoscenza di tutti gli operatori scolastici dipendenti ed utilizzati nella istituzione scolastica, tramite affissione all'albo sito in ogni sede della

istituzione scolastica di cui trattasi, a cura del dirigente scolastico.

Art. 8

Tempi della trattativa

1. Ogni contrattazione integrativa a livello di istituzione scolastica ed i relativi criteri gestionali/organizzativi rimangono vigenti ed applicabili, anche in riferimento a soggetti dipendenti ed a situazioni gestionali/organizzative della scuola mutati in relazione al mutare delle stagioni scolastiche, fintantoché nessuno dei soggetti negoziali che l'hanno sottoscritta e determinata abbiano a richiederne l'aggiornamento, la revisione, la modifica ovvero la riformulazione (sempre comunque formalmente e per iscritto).

2. Il dirigente scolastico convocherà il primo incontro della contrattazione integrativa richiesta entro giorni dieci dall'acquisizione formale della stessa richiesta scritta, concordando la data con la controparte.

La stessa contrattazione integrativa potrà procedere, se necessario, attraverso ulteriori incontri (dopo il primo) sempre convocati dal dirigente scolastico -incontri che seguiranno il primo incontro a scansioni di almeno tre giorni uno dall'altro; e che dovranno consentire, di norma, di far concludere la contrattazione integrativa medesima entro giorni venti dalla data del primo incontro.

3. Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico, tutte le procedure devono concludersi in tempi congrui, al fine di assicurare il regolare inizio e funzionamento delle lezioni, delle attività educative e di ogni altra attività istituzionale, gestionale, amministrativa e didattico/organizzativa ed al fine di garantire ogni informazione alle famiglie degli alunni istituzionalmente prevista di rito.

Art. 9

Esame dello stato delle relazioni sindacali

A livello di istituzione scolastica le parti negoziali possono porre in esame ed esprimere propria valutazione riguardo lo stato delle relazioni sindacali a livello decentrato, con ciò impegnandosi a dirimere entro trenta giorni ogni tema, problema ed elemento di contrasto e di riconosciuta e condivisa fonte di contraddittorio che fosse individuata quale causa di eventuale stato di relazioni sindacali stesso non proficuo e non foriero di accordi/intese.

Art. 10

Clausole di raffreddamento, conciliazione e interpretazione autentica

1. Al fine di condividere la responsabilità delle decisioni, sarà possibile sottoscrivere protocolli d'intesa per aspetti delle materie oggetto di contrattazione non interpretati o non intesi univocamente dalle parti negoziali.

2. Protocolli d'intesa, in questo senso, potranno essere sottoscritti dalle parti negoziali in fasi preliminari, intermedie o successive ad eventuale contrattazione integrativa richiesta; allorché abbiano a sorgere problemi di univoca interpretazione autentica, contrasti, opposizioni e diversità di vedute interpretative ed applicative riguardo normative di contrattazione integrativa decentrata o riguardo qualsiasi altro tipo di contratto e normativa pattizia.

3. In questo senso, ogni soggetto negoziale della delegazione sindacale potrà chiedere al dirigente scolastico incontro che lo stesso dirigente scolastico verrà a convocare entro dieci giorni da quando ne riceverà la richiesta scritta. In detto incontro le parti verificano la possibilità di un accordo e di un'intesa, con correlato protocollo d'intesa, mediante un confronto che può prevedere altri successivi incontri e che deve concludersi entro trenta giorni. In caso di disaccordo deve essere redatto apposito verbale in cui risultino le diverse posizioni.

4. L'accordo ed il correlato protocollo d'intesa eventualmente raggiunti avranno effetto giuridico dalla data dello stesso protocollo d'intesa e verranno a risultare contenuti protocollari aggiuntivi ed integrativi della contrattazione integrativa già sussistente, a livello di istituzione scolastica.

5. Ovviamente, non possono risultare oggetto di contrattazione integrativa, di esame delle informazioni preventive e successive, e di accordo o protocollo d'intesa di ogni tipo:

- contenuti di normative di qualsiasi genere e risultanze gestionali di servizio di chiaro ossequio e rispetto a vigenti norme giuridiche, ordinamentali, legislative, ministeriali ed a vigenti norme pattizie di contratti nazionali;
- comportamenti professionali ed approcci di servizio di qualsiasi dipendente dell'istituzione scolastica, che risultassero precisamente aderenti alla testualità del dettato di tali contenuti normativi ultimi citati o che si ponessero quale espressione di autonomia gestionale e di libertà professionale riconosciute costituzionalmente.

6. Il testo dell'accordo ed il protocollo d'intesa nonché ogni contrattazione integrativa aggiornata, integrata e comunque vigente/applicabile, saranno affissi agli albi di tutte le sedi scolastiche dell'istituzione scolastica a cura del dirigente scolastico.

7. Fermo restando quanto ai precedenti commi del presente articolo, in caso di controversie tra la parte pubblica, le RSU ed ogni altro soggetto negoziale le parti si impegnano a non promuovere iniziative unilaterali prima di aver esperito un tentativo di conciliazione con l'arbitrato di raffreddamento del Provveditore agli Studi di Foggia o di chi ne fa le veci, ovvero con l'arbitrato di dirigente dei nuclei territoriali di supporto all'autonomia, ovvero con l'arbitrato di un Ispettore T.C. Tale procedura di raffreddamento si deve concludere comunque entro i trenta giorni successivi alla data di verbalizzazione e di formalizzazione del persistere della controversia in questione.

CAPO II

Agibilità sindacale

Art.11

Albo sindacale

1. Ciascun componente della R.S.U. e ciascun terminale sindacale accreditato hanno diritto ad avere un apposito albo in ogni sede dell'istituzione scolastica per affiggere materiale inerente la

loro attività, le pubblicazioni, i testi ed i comunicati su materie di interesse sindacale e del lavoro.

Detto

albo sindacale è allestito, a cura di ogni soggetto negoziale sindacale e dei componenti RSU di questa istituzione scolastica, in ogni sede di cui si compone l'istituzione scolastica, in luogo accessibile, visibile, non marginale e di normale transito da parte del personale in servizio nella scuola.

2. La verifica che ogni albo sindacale risulti sempre funzionale e garantito nella sua configurazione e nella sua consistenza di affissioni risulta a cura di ciascun soggetto sindacale negoziale (RSU e terminali sindacali accreditati).

Art. 12

Uso dei locali e delle attrezzature

Alle RSU ed ai soggetti negoziali sindacali accreditati dalle Organizzazioni Sindacali, è Consentito, attraverso opportune e concertate intese con il Direttore dei servizi generali ed amministrativi e con il dirigente scolastico:

- di comunicare (in orario in cui gli stessi non debbono prestare funzioni di servizio) con il personale della scuola libero, a sua volta, da impegni di servizio;
- l'utilizzo di un apposito locale in una o più sedi dell'istituzione scolastica, compatibilmente con le esigenze di funzionamento scolastico e con le risorse d'ambiente a disposizione della scuola, e di un armadio con chiave per la conservazione e la custodia del materiale sindacale;
- di utilizzare materiale di cancelleria, telefono, fax, fotocopiatore, di un PC con stampante, connessione Internet, casella di posta elettronica e spazio sul sito della scuola, messi a disposizione dall'istituzione scolastica

Art. 13

Accesso ai luoghi di lavoro da parte delle OO.SS.

1. Le strutture sindacali territoriali possono inviare alla R.S.U., al proprio rappresentante, all'albo sindacale, comunicazioni e/o materiali personali tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma, fax e posta elettronica. Sarà cura del Direttore dei servizi generali ed amministrativi della scuola assicurare il loro recapito.

2. Fermo restando l'obbligo del puntuale adempimento dei propri doveri contrattuali, senza compromettere il normale svolgimento del servizio, all'interno delle singole istituzioni scolastiche a lavoratrici e lavoratori è consentito raccogliere contributi e svolgere opera di proselitismo per la propria organizzazione sindacale, secondo quanto disposto dall'art. 26 della L. 300/70.

3. Le OO.SS. hanno diritto di acquisire, all'interno delle scuole, elementi di conoscenza per la loro attività, anche in relazione alla tutela dell'igiene, della sicurezza e alla medicina preventiva, come previsto dal D.L.vo 626/1994.

Art. 14

Patronato

1. Il personale scolastico, in attività o in quiescenza, può farsi rappresentare da un sindacato o da un patronato per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e

previdenziali.

2. Le OO.SS., su delega degli interessati, hanno diritto d'accesso agli atti relativi in ogni fase del procedimento che li riguarda.

CAPO III

Adempimenti e comportamenti in caso di assemblee e scioperi

Art. 15

Servizi minimi in caso di assemblea

Nel caso di adesione totale ad un'assemblea sindacale da parte dei collaboratori scolastici in servizio, il Dirigente stabilirà, d'intesa con le RSU, la quota e i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza degli ingressi della scuola ed ogni altro servizio generale di profilo professionale degli stessi che risulti imprescindibile per il funzionamento scolastico e per la permanenza a scuola di alunni, dipendenti scolastici tutti ed eventuale Pubblico afferente all'interno di ogni sede scolastica dell'istituzione.

Art. 16

Dichiarazione di adesione allo sciopero

1. In caso di sciopero i capi d'istituto inviteranno in forma scritta il personale a rendere comunicazione circa l'adesione allo sciopero entro il decimo giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero oppure entro il quinto, qualora lo sciopero sia proclamato per più comparti.

2. La comunicazione da parte del dipendente dell'istituzione scolastica della propria adesione allo sciopero è volontaria. L'astensione individuale dallo sciopero che eventualmente segua la comunicazione dell'astensione dal lavoro, equivale ad un'offerta tardiva di prestazione di lavoro legittimamente rifiutabile dal capo d'istituto o dal provveditore agli studi.

Art. 17

Servizi minimi in caso di sciopero

1. In riferimento alle attività di servizio del personale ATA, per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali, nonché di ogni esame, è indispensabile la presenza di:

- almeno un assistente amministrativo e del Direttore dei servizi generali ed amministrativi (o chi ne fa le veci);
- almeno un collaboratore scolastico per ogni sede scolastica interessata dalle attività istituzionali in questione.

2. I componenti della R.S.U. dell'istituzione scolastica, almeno cinque giorni prima dell'effettuazione dell'azione di sciopero stesso, comunicheranno formalmente al dirigente i nominativi del personale

dipendente ATA (a prescindere che sia incaricato a tempo determinato ovvero a tempo indeterminato) tenuto ad assicurare i servizi essenziali generali, gestionali/amministrativi nonché di vigilanza/custodia/assistenza degli alunni che comunque avessero a raggiungere ogni data sede scolastica in giornata in cui risulta proclamata ed effettivamente decorrente tale azione di sciopero del personale ATA o del personale docente, ovvero di entrambi.

3. La R.S.U. individuerà tali nominativi utilizzando, rigorosamente nell'ordine, i seguenti criteri:

- a) disponibilità individuale;
- b) sorteggio, nel caso in cui tutto il personale interessato abbia dichiarato la sua volontà di aderire allo sciopero.

4. Il Dirigente, ricevuta la comunicazione in questione relativa alla elencazione di tali nominativi di personale che dovrà assicurare i servizi minimi essenziali, individuerà con atto formale il personale stesso obbligato a garantire i servizi minimi di servizio in questione e ricorrenti.

CAPO IV

Area del personale ATA

SEZIONE I

Procedure per la definizione del piano annuale delle attività

Art. 18

Riunione programmatica di inizio anno

1. Contestualmente alla definizione del piano dell'offerta formativa da parte degli organi collegiali e precedentemente al confronto con la R.S.U. e le OO.SS. il dirigente scolastico non oltre il 31 ottobre, sentito il direttore dei servizi

generali e amministrativi, convoca la riunione programmatica d'inizio d'anno per conoscere proposte e pareri nonché la disponibilità del personale in merito a:

- a) organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici;
- b) criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;
- c) articolazione dell'orario di lavoro: flessibilità, turnazioni, orario plurisettimanale;
- d) utilizzazione del personale;
- e) individuazione delle attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
- f) effettuazione delle prestazioni aggiuntive;
- g) individuazione delle chiusure prefestive della scuola nei periodi di interruzione delle attività didattiche e

criteri per il recupero delle ore non lavorate.

Della riunione viene redatto apposito verbale.

2. Il direttore dei servizi generali e amministrativi formula quindi una proposta di piano delle attività e la sottopone al dirigente scolastico per la sua formale adozione.

Art. 19
Piano delle attività

1. Il piano, formulato nel rispetto delle finalità e degli obiettivi della scuola contenuti nel POF e deliberato dal consiglio di Circolo, contiene:

- i compiti del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e degli Assistenti Amministrativi con il relativo orario di servizio;
- l'organico, il piano orario e il piano di lavoro dei collaboratori scolastici; avvertenze e istruzioni specifiche.

2. La procedura per la definizione del piano prevede:

- l'individuazione, da parte del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, delle attività lavorative del personale e degli orari, sulla base delle direttive di massima del Dirigente Scolastico;
- la formulazione di una proposta complessiva in merito;
- l'adozione del piano da parte del Dirigente Scolastico, che, dopo averne verificata la congruità, lo rende esecutivo; comunicazione scritta al personale.

3. All'albo della scuola sarà esposto un prospetto analitico con l'indicazione di mansioni e orari assegnati a ciascuna unità di personale. Copia del prospetto sarà consegnata ai delegati sindacali che sottoscrivono il presente contratto.

Art. 20
Attuazione del piano

Il dirigente scolastico, al termine del confronto con la R.S.U. e le OO.SS.:

- adotta il piano;
- ne dà pubblicità attraverso l'affissione all'albo;
- incarica il direttore dei servizi generali ed amministrativi della sua puntuale attuazione.

SEZIONE II
Orario di lavoro

Art 21
Programmazione dell'orario di lavoro

1. L'orario di servizio dell'istituzione scolastica e gli orari di lavoro individuali di cui ai successivi artt. 22, 23, 24, 25 e 26 hanno durata annuale. Durante i periodi di sospensione delle attività didattiche possono essere variati secondo le specifiche esigenze.

2. Gli orari di lavoro del personale devono essere programmati prima dell'inizio delle lezioni e comunque non oltre il 31 ottobre. Essi possono essere rideterminati solo per sopravvenute nuove attività dell'istituzione scolastica programmate dagli OO.CC.

Art 22

Apertura e chiusura della scuola

All'apertura e chiusura della scuola, in assenza di collaboratore scolastico con mansioni di custode, provvedono a turno tutti i collaboratori scolastici in servizio nella scuola nell'ambito del normale orario di lavoro. A meno che non vi sia la disponibilità di personale volontario che dovrà essere verificata dal direttore dei servizi amministrativi.

Art. 23

Orario di lavoro individuale

1. L'orario di lavoro individuale non può essere modificato nel caso di assenza del dipendente; pertanto, il personale assunto per supplenze brevi e saltuarie è tenuto a rendere la propria prestazione lavorativa secondo la programmazione cui era tenuto il personale assente.
2. L'orario individuale di lavoro è stabilito in 36 ore settimanali articolato su 6 giorni per 6 ore giornaliere continuative.
3. In presenza di particolari esigenze di funzionamento dell'istituzione scolastica o per migliorare l'efficienza e la produttività dei servizi, previa dichiarata disponibilità di singole unità di personale, l'orario individuale può essere articolato in 5 giorni lavorativi. Il giorno libero ottenuto può essere un giorno qualsiasi della settimana, preferibilmente pre o post festivo.

Art. 24

Orario flessibile

1. Allo scopo di migliorare la funzionalità dei servizi, nell'ambito della programmazione iniziale è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro giornaliero, che consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita. La Tabella A allegata al presente accordo consente una flessibilità dell'orario di ingresso e di uscita di massimo un'ora per ciascuna unità del personale. Entro detto margine di flessibilità deve essere prefissato, dalla programmazione di istituto, l'orario di ingresso e di uscita.
2. Rispetto a quanto previsto dalla Tabella A, possono essere autorizzate ulteriori flessibilità anticipando e/o posticipando l'orario di ingresso e di uscita per motivate esigenze personali e familiari del personale, fermo restando il rispetto dell'obbligo della prestazione di 6 ore continuative e comunque di 36 ore settimanali di servizio.
3. Compatibilmente con le esigenze di servizio, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile i dipendenti che si trovano nelle situazioni previste dalla Legge n.1204/71, n. 903/77, n. 104/92, qualora ne facciano richiesta.

Art. 25

Turnazione

1. Qualora la funzionalità del servizio lo richieda, in particolare qualora l'orario ordinario non riesca ad assicurare l'effettuazione di determinati servizi legati alle attività pomeridiane, didattiche o d'istituto, l'organizzazione del lavoro può essere articolata ordinariamente su turni, che hanno durata settimanale, secondo le modalità previste dalla Tabella A.

2. La turnazione coinvolge tutto il personale di ogni profilo chiamato alla prestazione di servizio, a meno che la disponibilità di personale volontario consenta altrimenti.

3. Il direttore dei servizi amministrativi, sulla scorta delle direttive di massima ricevute dal dirigente scolastico, dispone lo svolgimento della turnazione, identificando nominativamente il personale addetto e fissando il periodo della turnazione.

4. L'adozione dell'organizzazione del lavoro su turni non esclude il contemporaneo ricorso all'istituto della flessibilità, purché il modello organizzativo risultante garantisca efficienza ed efficacia nell'erogazione del servizio.

Art. 26

Orario plurisettimanale

1. In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro oppure al fine di una più razionale ed efficace utilizzazione delle unità di personale, è possibile una articolazione plurisettimanale dell'orario di servizio. Tale modalità organizzativa può attuarsi esclusivamente sulla base della accertate disponibilità del personale interessato.

2. Le ore di lavoro prestate in eccedenza rispetto all'orario d'obbligo, cumulate anche in modo da coprire una o più giornate lavorative, in luogo della retribuzione possono essere recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, soprattutto nei periodi di sospensione delle attività didattiche e comunque non oltre il termine di scadenza del contratto di lavoro per il personale assunto a tempo determinato e il termine dell'anno scolastico per il personale assunto a tempo indeterminato.

Art. 27

Chiusura prefestiva

1. Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura della scuola nelle giornate prefestive.

2. Il personale che non intende recuperare le ore di servizio non prestate con rientri pomeridiani, può chiedere di conteggiare, a compensazione:

- giornate di ferie o festività soppresse;
- ore di lavoro straordinario non retribuite;
- ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.

3. Spetta al direttore dei servizi generali e amministrativi organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, il recupero delle ore di lavoro non prestate.

Art. 28

Ferie e permessi

1. I permessi, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio, sono autorizzati dal dirigente scolastico, sentito il direttore dei servizi generali e amministrativi. La mancata concessione deve essere debitamente motivata. I permessi complessivamente concessi non possono eccedere le 36 ore nel corso dell'intero anno scolastico.

2. L'interessato deve presentare la richiesta scritta, salvo casi eccezionali, con un preavviso di almeno due giorni.

3. Al fine di contemperare le esigenze di servizio con quelle relative al godimento delle ferie da parte del personale, si procederà alla redazione di un piano annuale delle ferie. A tal fine, entro il 15 gennaio di ciascun anno, il direttore dei servizi generali e amministrativi comunicherà a tutto il personale le esigenze minime di servizio da garantire durante i periodi di sospensione dell'attività didattica.

4. Entro la settimana successiva il personale farà conoscere, per iscritto, le sue richieste. In caso di più richieste coincidenti, nell'autorizzare le ferie si terrà conto dell'anzianità di servizio maturata dal personale interessato. Il direttore dei servizi generali e amministrativi predisporrà quindi il piano ferie, non oltre il mese di gennaio, curandone l'affissione all'albo della scuola.

Art. 29

Funzioni e attività aggiuntive

1. Entro il 15° giorno dalla comunicazione dell'ufficio scolastico territorialmente competente del numero di funzioni aggiuntive riconosciute alla scuola, il dirigente scolastico le assegnerà secondo l'ordine delle graduatorie compilate ai sensi dell'allegato 7 del CCNI.

2. L'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto tiene conto dei seguenti criteri:

- professionalità accertata;
- disponibilità dichiarata da parte del personale in occasione della riunione di cui all'art. 18 del presente contratto.
-

CAPO V

Area del personale docente

SEZIONE I

Modalità di utilizzo del personale docente in relazione al P.O.F.

Art. 30

Assegnazione dei docenti alle classi

Ai fini dell'assegnazione dei docenti alle classi, si utilizzano nell'ordine i seguenti criteri:

- a) continuità didattica;
- b) anzianità di servizio;
- c) eventuali specifiche richieste del singolo docente, se non in contrasto con i precedenti punti a) e b).

Art. 31

Attività di insegnamento

1. I docenti a tempo indeterminato il cui orario di cattedra sia inferiore alle 18 ore settimanali, sono tenuti al completamento dell'orario di insegnamento mediante l'utilizzazione in eventuali

supplenze. Il dirigente scolastico, in presenza di esplicita disponibilità formulata per iscritto da parte dei docenti interessati, può disporre il completamento dell'orario di insegnamento, e comunque per un monte ore non superiore alle 24 ore settimanali, mediante la copertura di ore di insegnamento disponibili in classi collaterali non utilizzate per la costituzione di cattedre orario. Rimane fermo quanto disposto dal comma 7 dell'art. 14 del D.P.R. n. 399/88.

2. Qualora siano deliberate iniziative didattiche che comportino la riduzione della durata dell'unità oraria di lezione, i docenti completano l'orario d'obbligo con attività connesse, sulla base di proposte all'uopo formulate dal Collegio dei docenti. La riduzione dell'unità oraria di lezione per cause di forza maggiore determinate da motivi estranei alla didattica, non sono oggetto di recupero.

3. L'orario di insegnamento, anche con riferimento al completamento dell'orario d'obbligo ai sensi del precedente comma 2, può essere articolato sulla base del Piano dell'Offerta Formativa adottato dall'istituzione scolastica anche in maniera flessibile su base plurisettimanale.

SEZIONE II

Orario di lavoro

Art. 32

Orario di lavoro giornaliero

1. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore, comprensive delle ore di insegnamento e delle attività funzionali.

2. Se le ore di lavoro giornaliere superano il massimo stabilito dal precedente comma 1, il docente può, a richiesta, essere esonerato dalle ulteriori attività funzionali all'insegnamento o, in alternativa, essere retribuito nella misura stabilita dal contratto nazionale di comparto per le attività non di insegnamento.

3. In occasione degli scrutini quadrimestrali la richiesta di esonero di cui al precedente comma 2 non può essere applicata, fermo restando comunque il diritto alla retribuzione per le ore eccedenti il limite massimo giornaliero.

4. In caso di attività pomeridiane, l'orario di lavoro non deve prolungarsi oltre le ore 20.30, fermo restando il limite massimo di 9 ore giornaliere. Tale norma non si applica in casi di comprovata urgenza ed eccezionalità, e comunque esclusivamente in occasione degli scrutini quadrimestrali. Resta fermo, comunque, che la prosecuzione a qualunque titolo dell'orario di lavoro oltre le ore 20.30 è retribuita come tariffa notturna, calcolata in misura doppia rispetto al compenso previsto dal contratto nazionale di comparto per le attività non di insegnamento.

5. In caso di attività pomeridiane di qualsiasi natura, deve essere garantito al docente un intervallo di almeno due ore tra la fine dell'ultima ora di lezione e l'inizio delle attività pomeridiane.

6. La formulazione dell'orario delle lezioni e degli I.D.E.I., qualora attivati, è prerogativa del dirigente scolastico, che tiene conto, di norma, dei criteri deliberati annualmente dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di istituto.

7. A tal fine il dirigente scolastico può avvalersi della collaborazione di uno o più docenti nominati ad hoc dal dirigente stesso o designati dal Collegio docenti. Il numero dei docenti incaricati di formulare l'orario delle lezioni non può essere superiore al numero di plessi di cui la scuola si compone. Qualora essi non svolgano incarico di collaboratore o di funzione obiettivo, hanno diritto a un compenso forfetario stabilito annualmente dal Consiglio di istituto, su proposta del collegio docenti.

8. L'orario di insegnamento individuale dei docenti è articolato in non più di 5 giorni settimanali. Compatibilmente con le esigenze didattiche e organizzative dell'istituzione scolastica, esso sarà strutturato il più possibile in modo compatto e senza pause e potrà tener conto di particolari esigenze dei singoli insegnanti, formulate per iscritto entro l'inizio delle lezioni per i docenti a tempo indeterminato ed entro due giorni dalla presa di servizio per i docenti a tempo indeterminato.

9. La strutturazione non continuativa dell'orario giornaliero di lavoro in misura superiore alle due ore settimanali determinata da particolari esigenze didattiche e organizzative dell'istituzione scolastica, in particolare dall'esigenza di assicurare la presenza di almeno due docenti per ogni ora di svolgimento dell'attività didattica per le supplenze, come stabilito dal successivo art. 36 comma 6, rientra nella flessibilità organizzativa e didattica, ed è pertanto soggetta a compenso forfetario, determinato sulla base di criteri e modalità stabiliti annualmente in sede di contrattazione integrativa di istituto.

10. Possono richiedere lo stesso giorno libero al massimo tre docenti per classe. In caso di richieste superiori si darà corso alle stesse secondo rotazione annuale sulla base dell'anzianità di servizio.

Art. 33

Attività funzionali all'insegnamento

1. Le attività di carattere collegiale riguardanti tutti i docenti sono costituite da:

- a) partecipazione alle riunioni del Collegio dei docenti e dei Dipartimenti disciplinari, ivi compresa l'attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno e l'informazione alle famiglie sull'andamento didattico-disciplinare degli alunni, per un totale di 40 ore annue;
- b) partecipazione alle attività collegiali dei Consigli di classe per un totale di 40 ore annue;
- c) svolgimento degli scrutini ed esami, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione.

2. Tutte le attività di cui al precedente comma 1 sono programmate secondo un Piano annuale di attività proposto dal dirigente scolastico e deliberato dal Collegio dei docenti entro il 30 settembre. Nella programmazione si terrà conto degli oneri di servizio dei docenti con un numero di classi superiore a sei, in modo da prevedere di massima un impegno non superiore al totale stabilito.

3. In caso del raggiungimento del monte ore massimo annuale previsto rispettivamente per le riunioni del Collegio dei docenti o di sue articolazioni e dei Consigli di classe, i docenti interessati possono richiedere per iscritto di essere esonerati dalle ulteriori partecipazioni alle suddette riunioni o, in alternativa, di essere retribuiti nella misura stabilita dal contratto nazionale di comparto per le attività non di insegnamento.

Art. 34

Rapporti individuali con le famiglie

1. Per assicurare un rapporto efficace con le famiglie e gli studenti, ciascun docente è tenuto a dedicare un'ora mensile per il ricevimento individuale delle famiglie degli alunni. L'individuazione di tale ora, aggiuntiva rispetto all'orario di insegnamento, è liberamente scelta da ciascun docente entro il 31 ottobre di ciascun anno scolastico ed è comunicata per iscritto al dirigente scolastico, che avrà cura di comunicarla alle famiglie degli alunni.
2. Durante detta ora, il docente è vincolato alla presenza a scuola.

Art. 35

Vigilanza

1. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, i docenti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi.
2. Durante il cambio dell'ora il docente è tenuto a rimanere in classe fino all'arrivo del docente dell'ora successiva.
3. Durante l'intervallo, qualora stabilito dal Consiglio di istituto, la vigilanza è assicurata:
 - a) nel primo quadrimestre dai docenti che hanno lezione nell'ora precedente l'intervallo;
 - b) nel secondo quadrimestre dai docenti che hanno lezione nell'ora successiva all'intervallo.
4. Per tutta la durata dell'intervallo i docenti sono tenuti a rimanere nella classe di cui assicurano la vigilanza.

Art. 36

Sostituzione docenti assenti

1. In caso di sostituzione di docenti assenti per un periodo non superiore a 15 giorni saranno utilizzati di norma i docenti con orario-cattedra inferiore alle 18 ore, così come disposto dall'art. 31 comma 1 del presente contratto. In caso di assenze del personale docente per un periodo superiore ai 15 giorni il dirigente scolastico procede di norma a nominare un supplente attingendo alla graduatoria di istituto.
2. Le ore destinate alla sostituzione dei docenti assenti sono stabilite all'interno dell'orario di lavoro giornaliero di ciascun docente. Durante le ore previste per le supplenze, al fine di fronteggiare eventuali impreviste e urgenti situazioni di assenza da parte dei colleghi, i docenti sono tenuti a rimanere nei locali della scuola per almeno 20 minuti dall'inizio dell'ora a disposizione.
3. I docenti che hanno un orario-cattedra di 18 o più ore settimanali sono esentati dall'obbligo di cui al precedente comma 1.
4. Tutti docenti, previa dichiarazione scritta di disponibilità, possono effettuare supplenze anche oltre il proprio orario-cattedra settimanale fino ad un massimo di 24 ore settimanali. Resta inteso che la retribuzione delle relative spettanze sarà erogata solo in caso di effettiva erogazione della prestazione eccedente l'orario-cattedra settimanale.

5. I docenti che abbiano dichiarato la disponibilità di cui al precedente comma 4 qualora si verifichi la necessità di sostituire un collega assente sono tenuti alla erogazione della prestazione.

6. Il dirigente scolastico avrà cura di assicurare che in sede di formulazione dell'orario delle lezioni sia prevista la presenza di almeno due docenti per ogni ora di svolgimento dell'attività didattica.

7. Nelle ore stabilite per la sostituzione dei colleghi assenti i docenti, di norma, non possono essere utilizzati per altre attività non di insegnamento, salvo preventivo consenso da parte dell'interessato.

8. In caso di assenza degli alunni portatori di handicap gli insegnanti di sostegno sono a disposizione della scuola per eventuali supplenze di docenti assenti per tutta la durata del proprio orario di lavoro giornaliero.

9. Il Dirigente Scolastico, o un suo incaricato, assegna la supplenze breve seguendo, nel caso di più docenti a disposizione nella stessa ora, quest'ordine:

- docente di qualunque materia che deve recuperare un permesso orario;
- docente della stessa classe in cui si è verificata l'assenza;
- docente della stessa materia ma di altra classe;
- docente di qualunque materia;
- docenti disponibili a prestare ore eccedenti d'insegnamento.

CAPO VI

Norme comuni

SEZIONE I

Fondo dell'istituzione scolastica

Art. 37

Attività da retribuire con il Fondo dell'istituzione scolastica

1. Compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, con il Fondo dell'istituzione scolastica sono retribuite:

- a) flessibilità organizzativa e didattica;
- b) attività aggiuntive di insegnamento, le quali consistono nello svolgimento, oltre l'orario obbligatorio di insegnamento e fino ad un massimo di 6 ore settimanali, di interventi didattici volti all'arricchimento dell'offerta formativa, con esclusione delle attività aggiuntive di insegnamento previste dall'art. 70 del C.C.N.L. 1995 e di quelle previste al successivo art. 32 (???)
- c) attività funzionali all'insegnamento, le quali consistono nello svolgimento di compiti relativi alla progettazione e alla produzione di materiali utili per la didattica, con particolare riferimento a prodotti informatici;
- d) attività aggiuntive effettivamente prestate dai docenti con funzioni di collaboratori del dirigente scolastico, da retribuire secondo la misura del compenso orario lordo per le attività non di insegnamento, di cui alla allegata Tabella D, o stabilita in misura forfetaria;
- e) ogni prestazione lavorativa da parte del personale docente oltre il proprio orario d'obbligo;

f) prestazioni aggiuntive del personale ATA, che consistono in prestazioni di lavoro, ovvero nell'intensificazione di prestazioni lavorative dovute anche a particolari forme di organizzazione dell'orario di lavoro connesse all'attuazione dell'autonomia;

g) ogni altra attività deliberata dal Consiglio di istituto nell'ambito del Piano dell'Offerta Formativa.

2. L'effettuazione a qualunque titolo da parte del personale docente di attività aggiuntive oltre l'orario d'obbligo, quantificate a misura o a forfait, dovrà essere autorizzata per iscritto dal dirigente scolastico.

3. l'effettuazione di prestazioni aggiuntive oltre l'orario ordinario da parte del personale ATA dovrà essere autorizzata per iscritto dal dirigente scolastico su proposta del direttore dei servizi generali e amministrativi. Su richiesta del personale, le ore di attività prestate oltre l'orario ordinario possono essere compensate con ore libere o con eventuali permessi, anche cumulabili in giornate libere.

4. Il limite posto alla possibilità di svolgimento di attività aggiuntive è costituito dalle effettive risorse finanziarie del bilancio dell'istituzione scolastica. Pertanto il Consiglio di istituto avrà cura di deliberare esclusivamente le attività che abbiano totale copertura finanziaria.

Art. 38

Assegnazione degli incarichi

Il dirigente scolastico affiderà gli incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive con una lettera in cui verrà indicato:

- il tipo di attività e gli impegni conseguenti;
- il compenso forfetario o orario, specificando in quest'ultimo caso il numero massimo di ore che possono essere retribuite;
- le modalità di certificazione dell'attività;
- i termini e le modalità di pagamento.

Art. 39

Liquidazione dei compensi

I compensi a carico del Fondo dell'istituzione scolastica sono liquidati entro il mese di agosto dell'anno scolastico in cui si sono svolte le attività. Decorsi trenta giorni dal termine indicato per la liquidazione dei compensi, l'interessato ha diritto a pretendere il pagamento degli interessi.

SEZIONE II

Sicurezza

Art. 40

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 studenti dell'istituzione scolastica nella quale i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile

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 ricomprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare.

4. Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica.

5. Gli studenti 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. 41

Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

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

- adozione 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. 42

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. 43

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 di esperti preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori.
2. Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute.

Art. 44

Sorveglianza sanitaria

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di cui all'art. 43 ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.Lgs 77/92 e nello stesso D.Lgs 626/94 e successive modifiche; oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.
3. L'individuazione del medico che svolge la sorveglianza sanitaria può essere concordata con l'ASL o altra struttura pubblica, in base a convenzione di tipo privatistico e il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro sulla base di elenco fornito dall'Ordine dei Medici della Provincia di Foggia.

Art. 45

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, 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. 46

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.
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. 47

Attività di aggiornamento, formazione e informazione

1. Il Consiglio di istituto ha l'obbligo di deliberare, nei limiti delle risorse disponibili, la destinazione di una parte del Fondo dell'istituzione scolastica per la realizzazione di 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.I. lavoro/sanità del 16/1/97, richiamati al comma 2 del precedente art. 5.

Art. 48

Prevenzione incendi e protezione contro rischi particolari

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. 49

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 responsabile 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.Lgs 626/94;
 - 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 deve prevedere un programma base minimo di 32 ore. I contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.Lgs 626/94 e dal D.I. lavoro/sanità del 16/1/97 con 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 suoi 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 le 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. 50

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.

CAPO VII

Norme finali

Art. 51

Verifica dell'accordo

I soggetti firmatari del presente contratto hanno titolo a richiedere – non prima che siano trascorsi 120 giorni dalla sottoscrizione - la verifica dello suo stato di attuazione. Al termine della verifica il contratto potrà essere modificato, previa intesa tra le parti.

Art. 52

Interpretazione autentica

1. In caso di controversie circa l'interpretazione di una norma del presente contratto, le parti che lo hanno sottoscritto, entro trenta giorni dalla richiesta scritta e motivata di una di esse, s'incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa. L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto.

2. La parte pubblica, dopo la sottoscrizione, lo porta a conoscenza di tutti i lavoratori.

Art. 53

Durata del contratto

1. Il presente contratto rimane in vigore fino a nuova negoziazione/contrattazione totale o parziale, e comunque fino a che una o entrambe le parti negoziali non chiedano la rinegoziazione e la correlata nuova contrattazione in merito.
2. La rinegoziazione del presente contratto è obbligatoria nel caso in cui esso, in parte o in toto, risulti incompatibili con eventuali nuovi contenuti legislativi e/o relativi a contrattazione nazionale di comparto nel frattempo intervenuti.

Art. 54

Norme di rinvio

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente accordo si rinvia alla vigente legislazione e negoziazione contrattuale collettiva e integrativa del comparto scuola.

Letto e sottoscritto in data _____

FIRMATO

PARTE PUBBLICA

PARTE SINDACALE