



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

S.M.S. di PARABIAGO

Viale Legnano 6- 20015 Parabiago (MI)

Tel. 0331551714/ 0331556723 - Fax 0331 492221

Cod. Mec.: MIMM654002 - Cod. Fisc.: 92022200155

e-mail: mimm654002@istruzione.it

**IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE**

Il giorno 29/11/2010 alle ore 11.00 nel locale aula magna viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo della SCUOLA MEDIA STATALE DI PARABIAGO

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore
(Dott.ssa Renata Martignoni)

PARTE SINDACALE

.....

RSU

.....

SINDACATI
SCUOLA
TERRITORIALI

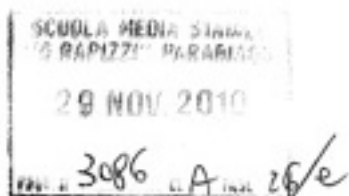
FLC/CGIL.....

CISL/SCUOLA.....

UIL/SCUOLA.....

SNALS/CONFSAL.....

GILDA/UNAMS.....





CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2010/2011 e per gli anni successivi salvo modifiche e/o integrazioni.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 1 luglio al 15 settembre, si intende tacitamente rinnovato per il successivo anno scolastico.
4. 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 i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione 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 in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali nel rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente scolastico e delle R.S.U. e alla pari dignità anche giuridica dei soggetti (art. 18 comma 6 C.C.N.Q. 7/8/1998) che perseguono l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro, di sicurezza, e di crescita professionale in un clima relazionale generale sereno e collaborativo atto ad incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi, condizione essenziale per la crescita socio-culturale della comunità scolastica.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
 - a. Contrattazione integrativa
 - b. Informazione preventiva
 - c. Informazione successiva

d. Interpretazione autentica, come da art. 2.

4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.

Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU. Attualmente l'RSL è stato nominato all'interno del personale scolastico.
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
4. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dall'articolo 6, comma 2, lettere j, k, l; dall'articolo 9, comma 4; dall'articolo 33, comma 2; dall'articolo 34 comma 1; dall'articolo 51, comma 4; dall'articolo 88, commi 1 e 2, del CCNL 2006/09.
2. Non sono comunque oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa, tra cui, in particolare, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, e comunque tutte quelle ascrivibili all'esercizio dei poteri dirigenziali. Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.
3. 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.

Art. 6 – Informazione preventiva

1. Sono oggetto di informazione preventiva:
 - a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
 - b. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
 - c. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
 - d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - e. utilizzazione dei servizi sociali;
 - f. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
 - g. tutte le materie oggetto di contrattazione;

2. 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 cioè:
 - a. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
 - b. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
 - c. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.
3. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Informazione successiva

1. Sono materie di informazione successiva:
 - 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.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 8 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato nella bacheca sindacale di ogni plesso, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
2. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale aula riunioni dei vari plessi o altra aula da concordare nel caso in cui detta aula non sia libera; concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
3. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro/scioperi - contingenti

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente 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.
3. 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.
4. 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.

5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. 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, i servizi che devono essere garantiti ed i contingenti di personale chiamati a garantirli sono i seguenti:
 - n. 1 collaboratore scolastico per plesso
 - n.1 assistente amministrativo

La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal DSGA tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Scioperi - Contingente in caso di sciopero

1. In seguito all'accordo decentrato nazionale dell'8/10/1999 vengono assicurati, in caso di sciopero totale del personale ATA, i servizi indispensabili nelle seguenti circostanze:

- a) Esami e scrutini finali;
- b) Pagamento degli stipendi ai supplenti temporanei.

Il contingente minimo per i servizi di cui sopra è di:

- n.1 ass.amm.vo
- n.1 coll.scolastico

In caso di adesione totale allo sciopero i nominativi da individuare di volta in volta seguiranno il criterio dell'ordine alfabetico.

2. I lavoratori che intendono aderire o meno ad uno sciopero possono dare volontariamente preavviso scritto senza possibilità di revoca al DS che adotterà ogni misura necessaria per un'adeguata sorveglianza dei minori.

Dopo tale comunicazione, che deve avvenire in tempi adeguati per la comunicazione alla famiglia, i docenti non inseriti nel piano saranno ritenuti in sciopero. L'organizzazione del piano delle attività potrà prevedere la modifica dell'orario del personale non in sciopero.

Per il personale docente non sono previsti contingenti minimi. Nel caso del personale ATA il diritto di sciopero deve conciliarsi con i servizi minimi e le relative prestazioni indispensabili da garantire secondo l'art. 2 L.146/90.

Il DS comunicherà alle famiglie tramite avviso scritto le modalità di funzionamento o sospensione del servizio.

Art. 10 – Permessi retribuiti e non retribuiti

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 preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente .

Art. 11 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.

2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 12 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi, in assenza di particolari competenze interne o in riferimento a particolari progetti, della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL.
2. I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 13 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.
2. 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. graduatoria interna
3. 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.
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
5. 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.

TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 14 – Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
 - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
 - c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
 - d. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
 - e. stanziamenti per aree a forte processo migratorio
 - f. stanziamenti per attività complementari di Ed. Fisica
2. Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto ammonta ad € **83.336,98** (lordo Stato). Il lordo dipendente è riportato nelle tabelle allegate.

Art. 15 – Attività finalizzate

1. I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:
 - a. Funzioni strumentali al POF € 8.831,55
 - b. Incarichi specifici del personale ATA € 3.752,84
 - c. Aree a forte processo immigratorio € 7.678,25
 - d. Attività complementari di Ed. Fisica € 5.913,90

CAPO SECONDO – UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 16 – Finalizzazione delle risorse del FIS

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 17 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 16, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica 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 per le attività del **personale docente** € 33.460,00 (lordo dip.) e per le attività del **personale ATA** € 9.482,49 (lordo dip.).

Art. 18 – Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 17, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

a. supporto al dirigente scolastico e al modello organizzativo: <ul style="list-style-type: none">- collaboratori del dirigente- coordinatore di plesso- commissione formazione classi-continuità-accoglienza- commissione elettorale	€ 7.350,00
b. supporto alla didattica: <ul style="list-style-type: none">- coordinatori di classe- responsabili dei laboratori- gruppi di lavoro alunni dva (GLH)- commissione valutazione- commissione biblioteca	€ 13.335,00
c. supporto all'organizzazione della didattica: <ul style="list-style-type: none">- POF- orientamento- referenti integrazione alunni dva- commissione integrazione alunni stranieri- viaggi d'istruzione- referenti manifestazioni	€ 8.050,00

d. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare: - progetto "Libri in gioco" - referenti progetti Amministrazione Comunale	€ 2.065,00
e. attività d'insegnamento: - corso di latino (attività di potenziamento)	€ 350,00
f. sicurezza nella scuola: - docenti incaricati per la sicurezza	€ 1.050,00
g. attività varie: a) prog. Amm. Comunale b) riunioni En. Esterni c) altro	€ 1.260,00

2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:

a. flessibilità oraria e ricorso alla turnazione:	€ 2.165,10
b. intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti:	€ 621,85
c. assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica:	€ 1.258,54
d. attuazione Progetto: "Eliminazione materiale cartaceo dagli archivi":	€ 1.244,50
e. prestazioni aggiuntive oltre orario obbligo:	€ 4.192,50

Art. 19 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento, previa verifica dell'effettiva assegnazione dei fondi e della disponibilità di cassa dell'istituto.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati, previa informazione alla parte sindacale.

Art. 20 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Per le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, gli importi sono considerati in misura forfetaria.
2. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate, a richiesta del dipendente, anche con recuperi compensativi, da utilizzare principalmente in occasione di chiusura della scuola o per brevi permessi individuali, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 21 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - comprovata professionalità specifica
 - anzianità di servizio

3. Le assegnazioni ai singoli incarichi, che prevedono la liquidazione con appositi fondi ministeriali assegnati alla scuola, saranno disposti nei confronti del personale che non risulta beneficiario della posizione economica ai sensi dell'art.2 della seq.contrattuale 25/07/08(ex art.7).

TITOLO QUINTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 22 - RSPP

L'Istituto Scolastico ha stipulato un accordo con “**STUDIO ASSOCIATO 626 DI CASORATE SEMPIONE(VA)**” per la redazione del piano di valutazione dei rischi e per l'incarico di RSPP. Verranno costituite le squadre per la sicurezza (3 addetti per plesso).

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 6 , comma 8, lettera m-quater, e 28, comma 1-bis, d.lgs. n. 81/2008 si provvederà anche alla valutazione dei rischi da *stress* lavoro-correlato seguendo le indicazioni della lettera circolare N. 15 del 18/11/2010 del Ministero del lavoro e delle politiche sociali.

La sede e i plessi sono dotati di apparecchi cordless che serviranno al personale per poter comunicare con l'esterno in caso di eventi accidentali qualora dovesse essere in servizio n. 1 unità

Art. 23 - Il responsabile dei lavoratori per la sicurezza

Informazione:

All'inizio dell'anno scolastico il RSL viene informato dal D.S. sul Documento di Valutazione dei Rischi, sul nominativo del RSPP, sui nominativi degli addetti al SPP, sulle misure adottate, su eventuali prescrizioni, sul Piano di evacuazione e su tutto quanto connesso e pertinente alla sicurezza e salute sul luogo di lavoro.

Nell'anno scolastico in corso il RLS sarà coinvolto nella valutazione dei rischi da *stress* lavoro-correlato di cui al precedente articolo.

Visite e sopralluoghi:

Il RSL va informato sui sopralluoghi programmati dal RSPP, visite di controllo di enti preposti alla vigilanza per poter partecipare a detti sopralluoghi o visite.

Viene redatto un verbale delle visite e dei sopralluoghi, in cui riportare le osservazioni del RSL, che ne riceverà copia.

Permessi:

Il RSL ha diritto a 20 ore annue di permesso per svolgere la sua attività, con un massimo di 8 ore mensili. Il RSL deve comunicare per iscritto al D.S. almeno tre giorni prima l'intenzione di fruire dei permessi.

Diritti:

Il RSL ha il diritto, previa informazione del D.S., di effettuare visite e controlli in tutti gli spazi che costituiscono il luogo di lavoro. Se ravvisa irregolarità o pericoli, ne dà immediata comunicazione scritta al D.S.

Il RSL, sempre previa richiesta scritta, può prendere visione di tutti i documenti concernenti la sicurezza, mantenendo il segreto d'ufficio nei casi previsti dalla legge.

Art. 24 - Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
 - addetto al primo soccorso

- addetto al primo intervento sulla fiamma
- 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.

Art. 25 - Informazione

All'inizio di ogni anno scolastico il D.S. dopo aver consultato il RSL, esegue una verifica generale del livello di informazione e di formazione dei lavoratori e dei soggetti ad essi equiparati sulla sicurezza e sulla salute.

Art. 26 – Formazione

Il personale ha partecipato alle attività di informazione, formazione ed aggiornamento previste dal D.I. del 16/1/97 e dal D.L.vo 626/94

Tenuto conto delle risorse disponibili, ogni anno verranno previste le attività di cui sopra per il personale di nuova nomina o in servizio per la prima volta nel nostro Istituto, si prevede inoltre la partecipazione di alcuni dipendenti alla frequenza durante l'anno scolastico dei corsi di formazione organizzati dall'Ufficio Scolastico Territoriale tramite l'I.P.S.I.A. Bernocchi di Legnano.

La formazione del personale:

La formazione deve prevedere specifici percorsi tematici su:

- diritti e doveri dei lavoratori in materia di sicurezza e salute;
- i rischi riferiti alle mansioni e al posto di lavoro e le procedure di prevenzione e protezione;
- le modalità e le procedure previste nel Piano di evacuazione.

L'attività viene svolta dai docenti all'interno delle 40 ore e per il personale ATA in orario di servizio, preferibilmente in periodi di sospensione delle attività didattiche.

La partecipazione alla formazione deve essere dichiarata con uno specifico attestato, che deve essere conservato nel fascicolo personale del lavoratore.

A tutti i lavoratori viene fornito uno specifico opuscolo appositamente redatto con l'ausilio del RSPP contenente tutte le informazioni relativi alla sicurezza e salute, ai rischi e alle misure di prevenzione e protezione, oltre alle modalità e alle procedure previste nel Piano di evacuazione. Il materiale deve essere letto con attenzione, così come tutte le circolari riguardanti sicurezza ed è materia di verifica per valutare il livello informativo

Tale opuscolo deve essere fornito ad ogni docente a tempo determinato o supplente.

La formazione degli alunni:

Gli alunni, entro il primo mese dall'inizio della scuola, devono essere informati sulle modalità e sulle procedure di evacuazione.

TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 27 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. In fase di consuntivo, è possibile effettuare una compensazione tra le attività che non hanno esaurito tutte le ore stabilite in sede di preventivo e le attività per le quali, al contrario, si sono rese necessarie delle ore in più rispetto a quelle programmate.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente, previa informazione alla parte sindacale, dispone la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 28 – Natura premiale della retribuzione accessoria

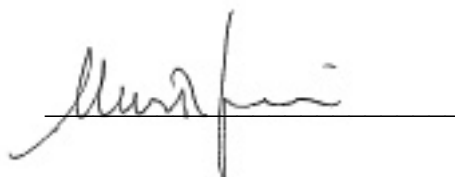
1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
2. La liquidazione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

Si allegano:

- Piano delle attività del personale docente
- Piano delle attività del personale ATA
- Relazione tecnico-finanziaria del Dir.dei Serv.gen.e amm.vi
- Relazione illustrativa del Dirigente Scolastico
- Progetto:” Eliminaz.mat.cartaceo dagli archivi”(a carico del Fis)
- Prospetto FIS a.s.2010/11 (allegato 1)
- Prospetto FIS a.s.2010/11 con avanzi (allegato 2)
- Ripartizione FIS personale docente (allegato 3)
- Ripartizione FIS personale ATA (allegato 4)
- Prospetto ripartizione inc.specifici ATA benef.posiz.ec.art.2 seq.contr.25/07/08 (allegato 5)
- Prospetto ripartizione inc.specif.ATA (allegato 6)
- Prospetto att.agg.insegn aree a f.pr.immigr. (allegato 7)
- Prospetto attività complem. Ed. Fisica (allegato 8)
- Prospetto ripartizione funz.strumentali (allegato 9)

Per la parte pubblica

Il Dirigente scolastico
Dott.ssa Renata Martignoni



Per la parte sindacale:

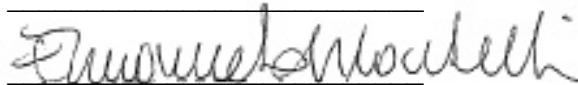
R.S.U.

R.S.U.

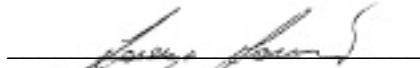
Sindacati scuola territoriali:

FLC/CGIL

CISL/SCUOLA



UIL/SCUOLA



SNALS/CONFSAL

GILDA/UNAMS

Parabiago, 29/11/2010