

Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE ADULTI C.F. 96071620189 - CODICE MECCANOGRAFICO: PVMM113005

c/o Scuola Primaria "Gabelli" Via Ponte Vecchio n. 59 – 27100 Pavia tel 0382/529855 e – mail: PVMM113005@ISTRUZIONE.IT – PVMM113005@PEC.ISTRUZIONE.IT

CONTRATTO INTEGRATIVO D' ISTITUTO E INFORMAZIONE PREVENTIVA ANNO SCOLASTICO 2017-2018

VISTO

il C.C.N.L. SCUOLA del 2006/2009 e successive integrazioni e modificazioni;

VISTO

Decreto Legislativo 165/2001, come modificato e integrato dal Decreto

Legislativo n. 150/2009;

VISTA

l'Intesa tra MIUR e OO.SS. del 24/06/2016;

PREMESSO

che le relazioni sindacali si svolgono nel rispetto delle competenze e ruoli di tutti gli

organi presenti nell'Istituzione scolastica;

PREMESSO

che nella scuola debbono essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal Dirigente Scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi in coerenza con quanto stabilito

nel Piano dell'Offerta Formativa:

TENUTO CONTO

che il Contratto Integrativo di Istituto ha efficacia dopo il parere espresso dal

Collegio dei Revisori dei Conti operante nell'Istituzione scolastica;

il giorno 21 dicembre 2017 nell'ufficio Del Dirigente Scolastico viene sottoscritta l'Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo del CPIA di Pavia.

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei Conti, corredata della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLCA

Il Dirigente Scolastico Ing. Daniele Stefano Bonomi

R.S.U.

Sig.ra Mariagrazia Crotti

Prof. Piero Pezzoli

PARTE SINDACALE

Sindacati Scuola Territoriali

Flc/Cigl Scuola

Cisl/Scuola Pavia

Uil/Scuola

Snals/Confsal

Gilda/Unams

Z

Me of

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D' ISTITUTO ANNO SCOLASTICO 2017-2018

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 2017/2018 che restano validi sino alla sottoscrizione di un nuovo contratto.
- 3. Il presente contratto può essere 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- Objettivi 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, l'efficienza e l'economicità del servizio attraverso gli strumenti della valorizzazione della professionalità e della verifica dei risultati.
- 2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
- 3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
 - a) Informazione preventiva
 - b) Contrattazione integrativa
 - c) Informazione successiva
 - d) Interpretazione autentica, come da art. 2
 - e) Informazione consuntiva.

4.In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, previa comunicazione all'altra parte, 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 sia 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.
- 2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

2

IN ME SE

- 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.
- 4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui si svolge il luogo e l'orario.
- 5. Il Dirigente comunica il monte ore annuale dei permessi Sindacali alla RSU, rendendolo pubblico.

Art. 5 - Informazione preventiva

- 1. Sono oggetto di informazione preventiva:
 - a) proposta di formazione di classi e di classi attivate (o gruppo di livello essendo un CPIA come da DPR 263/2013) 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 per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento e la formazione;
 - d) criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
 - e) criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale docente e ATA in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonchè da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
 - f) tutte le materie oggetto di contrattazione e di utilizzazione dei servizi sociali.
- 2. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 6 - Oggetto della contrattazione integrativa

Sono oggetto di contrattazione integrativa d'Istituto le seguenti materie:

- a) Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti del personale previsti dall'accordo sull'attuazione della L. 146/90, modificata e integrata dalla L. 83/2000;
- b) Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c) Criteri generali di utilizzazione per il personale docente e ATA per l'assegnazione delle prestazioni aggiuntive;
- d) Criteri per la ripartizione delle risorse del FIS e per l'attribuzione dei compensi accessori (art. 45, c. 1 D.Lvo 165/2001) al personale docente e ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali finanziati con risorse dell'UE, da enti pubblici e da soggetti privati (art.89 CCNL 2006-2009);
- e) Modalità attuative relative all'organizzazione del lavoro del personale docente e ATA;
- f) Criteri di assegnazione dei docenti ai plessi sulla base della normativa vigente.

Art. 7 - Informazione successiva

Sono materie di informazione successiva:

- a) nominativi del personale utilizzato nelle attività e nei progetti retribuiti con il fondo d'istituto e con le risorse extra FIS;
- b) Verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

Art. 8 - Assemblea in orario di servizio

- 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 deve essere inoltrata al

J

Ill Miliam

Dirigente con almeno sei giorni di anticipo.

- 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.
- 3. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa, per iscritto, apponendo la firma sull'apposito modello, 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.
- 7. Per lo svolgimento delle assemblee in orario di servizio gli orari consentiti sono i seguenti a. per i docenti le prime o le ultime due ore di lezione,
- b. per il personale ATA in ogni momento della giornata purchè sia garantita la presenza di almeno una unità di personale.

Art. 9 - Diritto di sciopero

- 1. Lo sciopero è un diritto garantito dalla Costituzione a tutti i lavoratori, compresi quelli a tempo determinato.
- 2. I lavoratori che intendano aderire ad uno sciopero possono darne volontariamente preavviso scritto al Dirigente Scolastico.
- 3. Sulla base dei dati conoscitivi disponibili il Dirigente Scolastico comunicherà alle famiglie le modalità di funzionamento o di sospensione del servizio.
- 4. Il personale docente e non docente che non partecipa allo sciopero è tenuto a presentarsi a scuola rispettando il proprio orario di servizio o secondo le indicazioni del Dirigente Scolastico.
- 5. Il diritto di sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le relative prestazioni indispensabili da garantire secondo l'art. 2 della Legge 146/90: devono essere assicurati seguenti servizi indispensabili:
 - scrutini ed esami
 - pagamento degli stipendi al personale supplente temporaneo.
- 6. Per la regolamentazione dello sciopero viene rispettata la normativa relativa al comparto scuola (legge 146/90 e legge 93/2000):
 - il personale non in sciopero, in caso di mancato svolgimento delle attività didattiche, sarà utilizzato in attività di utilità comune nel punto di erogazione o in Sede, in base ai bisogni.

TITOLO TERZO - MODALITA' DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE IN RELAZIONE AL PTOF

Art. 10 – Criteri di assegnazione dei docenti ai plessi e ai progetti.

- a) Criteri di assegnazione dei docenti ai plessi sulla base della normativa vigente.
- continuità di servizio nel plesso;
- funzionalità rispetto alle finalità educativo/didattiche dell'Istituto ed alla sua articolazione organizzativa;
- posizione nella graduatoria provinciale relativa ai movimenti (punteggio, comprensivo delle esigenze di famiglia);
- esperienza precedentemente maturata in area di organizzazione e coordinamento didattico;
- possesso di titoli di specializzazione relativi alle diverse aree di intervento, con priorità per le attestazioni di glottodidattica.
- b) Criteri per l'assegnazione degli incarichi ai docenti su progetti e attività con fondi vincolati non compresi

J

me my

nel mof.

Premesso che i fondi vincolati non compresi nel Mof non sono oggetto di contrattazione, i criteri per l'individuazione del personale che possa accedere agli incarichi sono i seguenti:

- il possesso dei requisiti richiesti nei bandi e indicati espressamente nelle convenzioni con gli enti che erogano i fondi;
- la disponibilità manifestata per scritto ad assumere l'incarico;
- a parità di requisiti, viene valutata la posizione nella graduatoria provinciale;
- si fa salva la discrezionalità di valutare l'affidabilità del personale, in base a precedenti situazioni verificatesi, escludendo chi non abbia portato a termine in modo positivo attività connesse con precedenti incarichi.



Art. 11 – Assenze

Al fine di rendere più chiare le motivazioni della richiesta, l'Istituto ha predisposto una modulistica utilizzabile per tutte le tipologie di assenza. Per quelle dovute a malattia, occorre darne comunicazione telefonica sia alla segreteria dell'Istituto prima dell'inizio del turno del primo giorno di assenza, sia all'assistente amministrativo del punto di erogazione dove si presta servizio.

Art. 12 – Partecipazione alle assemblee sindacali sospensione del servizio

Il servizio nelle classi in cui i docenti partecipano all'assemblea è sospeso; il Dirigente può fare adattamenti di orario, laddove se ne verifichino le condizioni. Ad esempio, se ad un'assemblea alle ultime ore di lezione partecipa chi ha lezione alla penultima ora, ma non chi ha l'ultima, il Dirigente può invertire le ore di lezione, previo accordo con il docente interessato, oppure può sostituire il docente che va in assemblea con uno che non vi partecipa, che è a disposizione o deve recuperare ore di permesso. L'adesione dei docenti all'assemblea deve essere comunicata entro i tre giorni precedenti.

Art. 13 – Criteri dei permessi per l'aggiornamento e la formazione del personale docente

La formazione e l'aggiornamento sono un'opportunità e un diritto del docente. L'eventuale obbligo alla partecipazione è relativo all'attuazione di delibere del Collegio dei Docenti in relazione al piano di formazione dell'Istituto.

Ogni docente è libero di decidere la partecipazione ad eventuali corsi di aggiornamento e/o formazione non deliberati dal collegio di docenti.

È essenziale tenere sempre ben presente l'effettiva parità di opportunità per tutto il personale di fruire delle iniziative di formazione e di aggiornamento riconosciute dall'Amministrazione, considerando anche esigenze ed opzioni individuali

Art. 14 – Giorni di ferie, permessi retribuiti durante l'anno scolastico, altre tipologie di richieste

a) Permessi brevi

- 1. La concessione dei permessi brevi avviene come previsto dall'art.16 del CCNL del 29/11/2007 e cioè subordinata alla possibilità della sostituzione del docente assente con personale in servizio. A tale disposizione tuttavia il Dirigente Scolastico potrà derogare per specifiche problematiche legate alla salute e al controllo medico-sanitario. I Docenti sono tenuti al recupero delle ore derivante da permessi brevi entro i due mesi successivi, secondo quanto disposto dal Dirigente Scolastico con un preavviso di almeno tre giorni lavorativi. I permessi brevi concessi per cure riguardanti gravi patologie non sono soggetti a recupero.
- 2. La concessione di permessi per le sole attività funzionali all'insegnamento obbligatorie, previste nel piano annuale delle attività (collegi, consigli, dipartimenti, ricevimento generale famiglie, ecc.)

the you am

potrà avvenire compatibilmente con le esigenze di servizio. Le modalità di recupero saranno concordate con il Dirigente Scolastico.

b) Giorni di ferie durante l'anno scolastico:

1. Il docente che intende usufruire delle ferie previste dal comma 9 art.13 del CCNL 29/11/2007 presenta richiesta al Dirigente Scolastico almeno 5 giorni prima del periodo richiesto. La sostituzione del personale che intende fruire dei giorni di ferie previsti al comma precedente sarà possibile mediante accordi con docenti disponibili in servizio, contattati dall'interessato e comunque non dovrà costituire onere per l'Istituto e dovrà essere compatibile con le esigenze di servizio, salvo quanto previsto dall'art. 15 comma 2 del CCNL (comma 2 – Il dipendente, inoltre, ha diritto, a domanda, nell'anno scolastico, a tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari documentati anche mediante autocertificazione. Per gli stessi motivi e con le stesse modalità, sono fruiti i sei giorni di ferie durante i periodi di attività didattica di cui all'art. 13, comma 9, prescindendo dalle condizioni previste in tale norma).

TITOLO QUARTO – MODALITA' RELATIVE ALL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE ATA

Art. 15 – Criteri di assegnazione delle mansioni al personale ATA

La definizione delle modalità di organizzazione del lavoro è di competenza del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi il quale, previa riunioni con il personale, formalizza l'organizzazione, l'orario di lavoro e l'assegnazione ai plessi di tutto il personale ATA nel Piano annuale delle Attività.

L'organizzazione e l'orario di lavoro sono stabiliti per l'anno scolastico in funzione delle esigenze prevedibili nei diversi periodi, anche connessi alla variazione della riduzione della durata dell'unità oraria didattica, salvo eventi non programmabili.

- Il DSGA assegna le mansioni, tenendo conto delle preferenze espresse, secondo questi criteri:
- a) possesso di esperienze già maturate ed acquisite (continuità)
- b) possesso di competenze specifiche in relazione ai compiti da eseguire.

L'assegnazione del personale può essere turnata al fine di garantire a tutto il personale medesime condizioni lavorative, equamente distribuite.

La distribuzione quantitativa viene concordata di anno in anno, sulla base delle disponibilità di organico, da D.S.

L'assegnazione ai punti di erogazione viene effettuata dal D.S., sentito il parere del DSGA, tenendo presente e soddisfacendo – salvo diversa decisione formalmente motivata – le preferenze degli interessati nel seguente ordine:

- 1) di ruolo già in servizio, precedenza per anzianità di servizio
- 2) di ruolo neo trasferito, precedenza per anzianità di servizio
- 3) di ruolo neo immesso, precedenza per anzianità di servizio
- 4) non di ruolo, secondo l'ordine di nomina.

Stante la titolarità d'Istituto il personale può essere chiamato per eventi o necessità a prestare servizio in altra sede, di norma a richiesta del DSGA, concordandone tempi, modalità e priorità.

Art. 16 - Ferie, permessi, recuperi e giornate di chiusura

- 1. Entro il mese di aprile di ogni anno scolastico i lavoratori presentano la richiesta di ferie; entro e non oltre il 15 maggio il DSGA pubblica il piano delle ferie e dei servizi del personale ATA; per garantire quanto stabilito dall'art. 13 comma 11 CCNL.
- 2. Per tutte le tipologie di assenza a domanda (ferie, permessi brevi, festività soppresse), ad

J

mp glu

- esclusione delle ferie di cui al comma 1 e ad esclusione di comprovati gravi motivi di urgenza, la richiesta dovrà giungere al Dirigente almeno 3 giorni prima della data di fruizione.
- 3. Il numero di giorni residui di ferie al 31/08 per il personale a tempo indeterminato NON possono superare gli 8 giorni per i collaboratori e 8 per gli amministrativi.
- 4. Le ore eccedenti vanno recuperate come da normativa e le ferie non godute vanno fatte entro il 30 aprile dell'anno successivo.
- 5. Gli uffici di segreteria e la scuola resteranno chiusi, oltre che nei giorni coincidenti con le festività nazionali, anche nelle giornate deliberate dal Consiglio d'Istituto e dall'assemblea con il personale.
- 6. Durante la chiusura della scuola, nel rispetto del calendario scolastico nazionale, regionale e dell'istituzione scolastica, il personale ATA deve usufruire di riposo compensativo pregresso/ferie.

Art.17 – Formazione

Il personale ha il diritto-dovere di partecipare alle attività di formazione indette dall'amministrazione. Ha diritto, previo parere favorevole del DSGA e autorizzazione del Dirigente Scolastico, a partecipare ad ulteriori diverse attività di formazione compatibili con le esigenze di servizio. Le ore di formazione obbligatoria danno diritto al recupero con permessi da fruire nei periodi di sospensione dell'attività scolastica.

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Art. 18 – 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) altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale dell'istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni o altro.
- 2. Le risorse finanziarie (Nota Miur Prot. N. 1419107 del 28 settembre 2017) stabilite per il presente contratto sono riassunte nel prospetto sotto riportato:

DESCRIZIONE RISORSA	LORDO DIPENDENTE	
FONDO ISTITUTO A.S. 2017/2018: - N. 5 SEDI DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO - N. 43 DOCENTI E ATA IN ORGANICO DI DIRITTO ECONOMIE AL 31/08/2017 A.S. 2016/2017	€ 9.791,75 € 10.975,53 € 421,36	
TOTALE FIS	€ 21.188,64	

IMPORTO INDENNITA' DI DIREZIONE AL DSGA E AL SOSTITUTO DEL DSGA	€ 3.016,00
TOTALE FIS PER CONTRATTAZIONE	€ 18.172,64





ALTRI FINANZIAMENTI	LORDO DIPENDENTE	
FUNZIONI STRUMENTALI AL POF	€ 5.301,57	
INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA	€ 1.219,07	
ORE ECCEDENTI	€ 1.365,95	

Art. 19 – Incarichi specifici

Con i fondi finalizzati MIUR ovvero euro 1.219,07 vengono assegnati: n. 6 incarichi specifici per la qualifica di assistente amministrativo

- Pavia € 100,00
- Pavia € 100,00
- Pavia € 79,07
- Voghera € 130,00
- Mortara € 80,00
- Vigevano € 130,00

n. 6 incarichi specifici per la qualifica di collaboratore scolastico per ausilio all'attività amministrativa

per attività gestionale e complessità Istituzione scolastica :

- Pavia € 100.00
- Pavia € 100.00
- Voghera € 100,00
- Mortara € 100,00
- Vigevano € 100,00
- Vigevano € 100,00

Art. 20 - Ripartizione delle risorse al personale docente in relazione all'aspetto organizzativo

Vengono individuati i referenti e le funzioni secondo gli obiettivi del POF e la necessità di organizzare le attività didattiche.

FIS da destinare al personale docente euro 12.720,85

* considerato la particolare struttura logistica del CPIA, si stabilisce di destinare la somma di € 1100,00 quale incentivo per lo spostamento dalle sedi periferiche alla sede centrale per partecipare alle riunioni collegiali dovute. L'importo verrà ripartito in proporzione al numero di partecipazioni dei singoli docenti

Art. 21 - 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. 22 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

Le risorse dl Fondo dell'Istituzione scolastica, sono suddivise tra le componenti professionali

2

My Au

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 è stato assegnato per le attività del personale docente il 70,00 % del totale delle risorse FIS disponibili (12.720,85 LORDO DIPENDENTE) e per le attività del personale ATA il restante 30,00 % (5.451,79 LORDO DIPENDENTE)

A questi fondi vanno aggiunti € 9.558,74 concernente le aree a rischio a forte processo immigratorio (art. 9 CCNL).

Art. 23 - Stanziamenti

PRESTAZIONI AGGIUNTIVE ATA

Classific.	Unità	Tariffa oraria	Intensificazione e altro	Totale ore	Totale
AA	1	14,50	Voghera	42	609,00
AA	1	14,50	Vigevano	32	464,00
AA	1	14,50	Mortara	20	290,00
AA	1	14,50	Pavia	19	275,50
AA	1	14,50	Pavia	32	464,00
AA	1	14,50	Pavia	32	464,00
TOTALE AA				2.566,50	
CS	1	12,50	Pavia	50	625,00
CS	1	12,50	Pavia	50	625,00
CS	1	12,50	Pavia	10	125,00
CS	1	12,50	Vigevano	20	250,00
CS	1	12,50	Vigevano	20	250,00
CS	1	12,50	Mortara	40	500,00
CS	1	12,50	Voghera	40	500,00
TOTALE CS				2.875,00	

TOTALE AA + CS Avanzo 10,29	€ 5.451,79
-----------------------------	------------

Art. 24 - Clausola di salvaguardia finanziaria

1.La liquidazione dei relativi compensi a tutto il personale scolastico, avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

2. 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.

Q .

myschil

M

TITOLO SESTO - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 25 - Diritto dovere alla formazione

Il Dirigente condivide e facilita l'interesse del personale per un continuo aggiornamento professionale:

- 1) Fornendo tempestiva informazione sulle relative opportunità;
- 2) Garantendo a turnazione la possibilità per tutti di aggiornarsi; Il personale garantisce la disponibilità ad impiegare le competenze acquisite.

Art. 26 – Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP)

Il ruolo di RSPP è svolto dal Prof. Greca Gianfranco sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008.

Art. 27 – Figure sensibili

Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:

preposto addetto al primo soccorso addetto antincendio

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

Art. 28 – Formazione di base

Secondo quanto disposto dal D.Lgs. 81/2008, tutto il personale docente e ATA dovrà periodicamente seguire corsi di formazione di base, formalmente riconosciuti attraverso il rilascio di un attestato di partecipazione.

Art. 29 – Riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi

La riunione si tiene almeno una volta all'anno, con la partecipazione di:

- datore di lavoro o suo rappresentante,
- responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi,
- medico competente,
- rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- preposti alla sicurezza dei plessi.

Nel corso della riunione il datore di lavoro sottopone all'esame dei partecipanti

il documento di valutazione dei rischi, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale,

i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute.

La riunione avrà altresì luogo in occasione di eventuali significative variazioni delle condizioni di esposizione al rischio, compresa la programmazione e l'introduzione di nuove tecnologie che hanno riflessi sulla sicurezza e sulla salute dei lavoratori;

Il datore di lavoro, tramite il servizio di prevenzione e protezione dai rischi, provvede alla redazione dei verbali della riunione, che è tenuto a disposizione dei partecipanti per la sua consultazione.

Q

My And

Art. 30 - Squadre

All'inizio di ogni anno scolastico vengono costituite con atto formale le squadre antincendio e di primo soccorso, utilizzando prioritariamente il personale già formato. Ogni anno viene formato nuovo personale secondo le necessità rilevate e la disponibilità finanziaria.

Art. 31 – Informazione generale e specifica

All'inizio dell'anno scolastico il Responsabile per la Sicurezza invita il personale ad osservare il proprio ambiente di lavoro e le modalità operative di ciascuno nell'espletamento dell'attività professionale al fine di contenere il rischio con scelte appropriate. Tutto il personale è invitato a segnalare le situazioni di difficoltà e pericolo rilevate al fine di richiedere gli interventi opportuni all'EE.LL. o di modificare l'organizzazione interna.

Art. 32 – Prove di evacuazione

Ogni anno i plessi devono effettuare almeno due prove di evacuazione, regolarmente registrate, anche al fine di verificare che i percorsi, le modalità di spostamento e i punti di raccolta permangano appropriati.

Art. 33 – RLS

La RSU designa al suo interno il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS). Il RLS rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU. Per il Cpia di Pavia l'RLS designato è il Prof. Piero Pezzoli.

La funzione è disciplinata dalla normativa vigente.

Letto firmato e sottoscritto

(CGIL SCUOLA)

La R.S.U	IL DIRIGENTE SCOLASTICO			
Prof. Pezzoli Piero	Ing. Daniele Stefano Bonomi			
Sig.ra Crotti Maria Grazia				
effect				
Le OO. SS. Provinciali:				