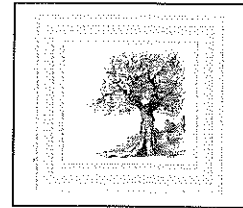




REPUBBLICA ITALIANA REGIONE SICILIANA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"GIOVANNI FALCONE"

Via Pisa – P.zza Giovanni XXIII – 95037
SAN GIOVANNI LA PUNTA (CT)
Tel. 095/7512232

Codice Fiscale: 81005200878
Codice Meccanografico: CTIC8AM007
e-mail: ctic8am007@istruzione.it
www.icfalconelapunta.edu.it



I.C.S. "G. FALCONE" S.G. LA PUNTA
Prot. 0007527 del 21/10/2022
I (Uscita)

Contrattazione

Integrativa

d'Istituto

A. S. 2022 - 2023

ISTITUZIONE SCOLASTICA

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE " GIOVANNI FALCONE "

COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA (CT)

Contratto Integrativo d'Istituto

Tra:

il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Linda Annamaria Piccione

in rappresentanza dell'Istituzione Scolastica **ISTITUTO COMPrensivo STATALE**
"GIOVANNI FALCONE" di **SAN GIOVANNI LA PUNTA** prov. CT
 e i Rappresentanti delle OO.SS.:

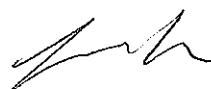
FLC-CGIL

CISL-FSUR

FEDERAZIONE UIL SCUOLA RUA

FGU GILDA UNAMS

Giorgio La Plata



SNALS

L'anno duemilaventidue, il mese di ottobre, il giorno venti alle ore 09,30 in modalità in presenza in sede di contrattazione integrativa tra la parte pubblica firmataria del presente Contratto Integrativo d'Istituto e i rappresentanti sindacali, di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto,

VIENE CONCORDATO QUANTO SEGUE :

INDICE GENERALE

PARTE PRIMA – DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata	pag. 5
Articolo 2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica	pag. 6
Articolo 3 – Contrattazione integrativa a livello di scuola	pag. 6

PARTE SECONDA – RELAZIONI SINDACALI

Articolo 4 – Assemblee di scuola	pag. 6
Articolo 5 – Permessi sindacali	pag. 7
Articolo 6 – Patrocinio ed accesso agli atti	pag. 7

Articolo 7 – Programmazione degli incontri	pag. 7
Articolo 8 – Agibilità sindacale all'interno della scuola	pag. 8
Articolo 9 - Contingenti minimi di Personale Educativo ed A.T.A. in caso di sciopero	pag. 8
Articolo 10 – Documentazione	pag. 9

PARTE TERZA: la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out

Articolo 11 – Per il personale docente	pag. 9
Articolo 12 – Per il personale amministrativo	pag. 9
Articolo 13 – Per i collaboratori scolastici	pag. 10
Articolo 14 – I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)	pag. 10
Articolo 15 – I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica	pag. 10

PARTE QUARTA – PERSONALE A.T.A.

Articolo 16 – Criteri di assegnazione del personale ATA ai diversi plessi	pag. 10
Articolo 17 - Orario di lavoro	pag. 11
Articolo 18 - Sostituzione colleghi assenti	pag. 11
Articolo 19 – Chiusura prefestiva	pag. 11
Articolo 20 – Permessi brevi	pag. 12
Articolo 21 – Modalità per la fruizione delle ferie per il personale A.T.A.	pag. 12
Articolo 22 – Permessi per motivi familiari o personali	pag. 12
Articolo 23 – Attività aggiuntive	pag. 13
Articolo 24 – Incarichi specifici	pag. 13
Articolo 25– Criteri per la fruizione dei permessi per la formazione	pag. 14

PARTE QUINTA – PERSONALE DOCENTE

Articolo 26 – Orario di Lavoro pag. 14

Articolo 27 – Orario delle riunioni pag. 14

Articolo 28 – Attività con famiglie pag. 14

Articolo 29 – Permessi orari pag. 15

Articolo 30 – Sostituzione dei docenti assenti pag. 15

Articolo 31 – Attività aggiuntive non di insegnamento pag. 15

Articolo 32 – Criteri di assegnazione del personale docente alle classi/sezioni, alle materie e ai diversi plessi pag. 15

PARTE SESTA - IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE RIFERITE AL FONDO D'ISTITUTO E AD OGNI ALTRA RISORSA IMPIEGATA PER CORRISPONDERE COMPENSI, INDENNITÀ O QUANT'ALTRO AL PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO IL CIRCOLO

Articolo 33 - Criteri generali per l'impiego delle risorse e criteri per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'Istituto pag. 15

Articolo 34 – Criteri per l'attribuzione compensi accessori pag. 16

Articolo 35 – Informazione preventiva pag. 16

Articolo 36 – Variazioni della situazione pag. 17

Articolo 37 – Informazione successiva e verifica pag. 17

Articolo 38 – Modalità assegnazione pag. 17

PARTE SETTIMA - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO – APPLICAZIONE DELLE NORME DEL T.U. N. 81 DEL 2008 -

Articolo 39 – Campo di applicazione pag. 18

Articolo 40 – Obblighi del dirigente scolastico in materia di sicurezza pag. 18

Articolo 41 – Servizio di prevenzione e protezione pag. 19

Articolo 42 – Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi pag. 18

Articolo 43 – Rapporti con gli enti locali proprietari pag. 19

Articolo 44 – Attività di aggiornamento, formazione e informazione pag. 19

PARTE PRIMA: DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

- 1) Il presente Contratto Integrativo d'Istituto è sottoscritto fra l'Istituzione scolastica I.C.S "G. FALCONE" di seguito denominata "Scuola", i rappresentanti delle organizzazioni sindacali territoriali di cui in calce.
- 2) Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente Contratto Integrativo d'Istituto s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali o regionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
- 3) Il presente Contratto Integrativo d'Istituto conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo Contratto Integrativo d'istituto in materia e comunque non al di là del primo mese del nuovo A.S.
- 4) Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
- 5) Il presente Contratto Integrativo d'Istituto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolare modo, secondo quanto stabilito dal CCNL Scuola 24/07/2003, dal CCDN Scuola 20/06/2003, dal CCNL Scuola 3.8.1999, dal CCNL Scuola 04/08/95, dal D. L.vo 297/94, dal D. Lgs.165/01, dalla L. 300/70, dal C.C.N.L. 29/11/2007 e dalla sequenza contrattuale del 25/07/2008, dal C.C.N.L. 2016-18 nei limiti delle loro rispettive vigenze.
- 6) Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Contratto Integrativo d'Istituto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente e dalla normativa recente non sopraindicata.
- 7) Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente Scolastico provvede alla pubblicazione del presente Contratto Integrativo d'Istituto all'Albo sindacale online del sito della scuola.

Articolo 2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

- 1) In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente Contratto Integrativo d'Istituto, le parti di cui al precedente articolo 1, comma 1, si incontrano entro cinque giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2, presso la sede della scuola.
- 2) Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
- 3) Le parti non intraprendono iniziative unilaterali per trenta giorni dalla formale trasmissione della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.

Articolo 3 – Contrattazione integrativa a livello di Scuola

- 1) La contrattazione integrativa a livello di Scuola è finalizzata ad elevare il livello e la qualità del servizio scolastico, incoraggiando i processi innovatori, la valorizzazione delle professionalità e garantendo il rispetto dei diritti a tutti i dipendenti e, al tempo stesso, comunque mantenendo saldi i doveri di tutti e di ciascuno.

2) Argomento di contrattazione integrativa a livello di Scuola, sono le materie di cui al CCNL 2016/2018, nonché eventuali altre materie sulle quali le parti concorderanno, sempre nel rispetto della normativa vigente.

PARTE SECONDA: RELAZIONI SINDACALI

Articolo 4 - Assemblee di scuola

1) Secondo quanto previsto dal CCNL Scuola 2016/2018, nel caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgano i dipendenti di un'unica istituzione scolastica la durata massima è fissata in due ore, non comprensive dei tempi di percorrenza, che, tuttavia, vengono calcolati all'interno delle 10 ore previste dalla normativa.

2) Fermo restando il CCNL Scuola sopra citato, le assemblee di Scuola, sia in orario di servizio sia fuori orario di servizio, possono essere indette sia dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs.29/93 e successive modificazioni, sia dalla R.S.U. della scuola.

3) Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure gruppi di essi, cosicché il personale dirigente, docente, educativo ed A.T.A. può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orari e giorni non coincidenti. Nel caso di assemblee sindacali online, ogni dipendente resta libero di collegarsi da scuola usufruendo del wifi della scuola. In tal caso verranno sottratti dal computo delle ore i tempi di percorrenza. Ogni dipendente resta libero di effettuare tale scelta, purché ne dia comunicazione al Dirigente Scolastico.

4) Il dirigente scolastico predispone quanto necessario affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario, sia fuori orario di servizio, vengano pubblicate anche nell'albo sindacale online del sito della scuola.

5) Il dirigente scolastico trasmette tempestivamente le comunicazioni di cui al comma precedente a tutto il personale interessato con circolari interne della scuola.

6) Secondo quanto previsto dal CCNL Scuola, le parti concordano, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale A.T.A., che, se l'adesione del personale è totale, il Dirigente scolastico ne stabilirà la partecipazione applicando il criterio della rotazione nell'ambito di uffici/plessi/reparti al fine di garantire i servizi essenziali.

7) In mancanza di un'intesa, ai sensi del comma precedente, ai fini della garanzia dell'espletamento dei servizi essenziali il Dirigente scolastico può chiedere la permanenza in servizio di n°1 Assistente Amministrativo per l'intera scuola e di n°1 Collaboratore Scolastico per ciascun plesso.

8) Qualora si renda necessaria l'applicazione di quanto descritto al comma precedente, il Dirigente scolastico proporrà i nominativi tra le disponibilità date. In assenza di disponibilità, si procederà seguendo il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico o si effettuerà un sorteggio.

9) La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa in forma digitale da parte del Personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale. I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti.

10) Non è possibile ritirare la propria adesione all'assemblea, tranne per giustificati motivi di salute.

Articolo 5 - Permessi sindacali

1) I dirigenti sindacali e le R.S.U. possono fruire di permessi sindacali per lo svolgimento di assemblee di cui al CCNL Scuola, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statutari delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D. Lgs.29/93 e successive modificazioni, e per gli appositi incontri relativi alle relazioni sindacali di scuola di cui al CCNL Scuola.

2) I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dai contratti nazionali in vigore. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente

al Dirigente scolastico in via esclusiva dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D. Lgs. 29/93 e successive modificazioni e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, cosicché gli interessati non sono tenuti ad assolvere ad alcun altro adempimento per assentarsi.

3) Fatto salvo quanto disposto dal precedente comma 2, la fruibilità dei permessi di cui al comma 1, da richiedere di norma con un preavviso di almeno **tre giorni**, costituisce diritto sindacale.

4) Ai fini e per gli effetti di cui al presente articolo le OO.SS. sono tenute a comunicare l'elenco nominativo dei dirigenti sindacali che hanno diritto a fruire dei permessi retribuiti ai sensi del CCNQ pubblicato sulla G.U. del 5.9.1998 n.150 e della C.M. n.121 del 18.4.2000. Sarà cura delle stesse OO. SS. comunicare tempestivamente eventuali variazioni, modifiche o integrazioni dei detti elenchi nominativi.

I nominativi della R.S.U. non sono ancora disponibili agli atti della scuola.

5) Gli elenchi in questione vanno comunicati alla Direzione Regionale e agli Ambiti Territoriali, salvo diverse disposizioni conseguenti alla riforma del MPI.

6) Le modalità di fruizione degli ulteriori permessi orari spettanti al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.) vengono definite specificamente nella parte relativa alla sicurezza sui luoghi di lavoro.

Articolo 6 - Patrocinio ed accesso agli atti

1) La R.S.U. e i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL Scuola hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva di cui al CCNL Scuola 2016/2018.

2) Le Organizzazioni Sindacali, per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive Segreterie Provinciali e/o Regionali, su espressa delega scritta degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che li riguarda.

3) Il rilascio di copia degli atti personali avviene, di norma entro 5 giorni dalla richiesta con gli oneri previsti dalla vigente normativa.

Articolo 7 - Programmazione degli incontri

1) Entro il mese di settembre di ciascun anno scolastico, il Dirigente scolastico, la R.S.U. ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto, concordano un calendario di incontri allo scopo di effettuare in tempo utile la contrattazione integrativa.

Eventuali ulteriori incontri non previsti nel calendario possono essere richiesti da ambedue le parti; gli incontri devono essere fissati entro cinque giorni dalla data della richiesta.

Articolo 8 - Agibilità sindacale all'interno della scuola

1) Le strutture sindacali territoriali (provinciali e regionali) possono inviare comunicazioni e/o materiali alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto, tramite PEO o PEC. Il dirigente scolastico, assicura la tempestiva trasmissione alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto, di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale che a queste viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali.

2) Al di fuori dell'orario di lezione, alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto è consentito di comunicare con il personale, per motivi di carattere sindacale.

3) Al fine di garantire l'esercizio delle libertà sindacali, all'interno della stessa Istituzione scolastica, il dirigente scolastico, previo accordo con la RSU e con i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto, predisporre

idonee misure organizzative, anche per quanto concerne l'uso di mezzi e strumenti tecnici in dotazione. La fruizione dei locali scolastici verrà concessa dal dirigente scolastico previa comunicazione da parte delle OO.SS. del numero preciso dei partecipanti, al fine di garantire la sicurezza.

4) Nella sede centrale della scuola e negli eventuali relativi plessi, succursali, scuole staccate e/o coordinate, alla R.S.U. ed alle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs.29/93 e successive modificazioni, è garantito l'utilizzo di un'apposita Bachecca sindacale ai fini dell'esercizio del diritto di affissione di cui all'art.25 della L.300/70.

5) Le Bacheche sindacali di cui al comma precedente sono allestite in via permanente in luoghi accessibili, visibili, e di facile consultazione.

6) La R.S.U. ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto hanno diritto di far pubblicare nella parte riservata del sito il materiale di interesse sindacale, in conformità alla normativa vigente sulla stampa.

Articolo 9 - Contingenti minimi di Personale Educativo ed A.T.A. in caso di sciopero

Per quanto in quest'articolo si rinvia al protocollo di cui all'accordo nazionale del 02/12/2020 sullo sciopero.

Articolo 10 – Documentazione

- 1) Il Dirigente Scolastico fornisce alla R.S.U. tutta la documentazione relativa agli argomenti in discussione negli incontri almeno due giorni prima degli incontri medesimi.
- 2) I prospetti riepilogativi dei fondi dell'Istituzione Scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva, destinata al personale o a cui il personale acceda, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi vengono messi a disposizione delle OO.SS. firmatarie del CCNL Scuola 2016/2018 e della R.S.U. della scuola;
- 3) Il personale interessato può chiederne l'accesso ai sensi della Legge 241/90.

PARTE TERZA: LA PROMOZIONE DELLA LEGALITÀ, DELLA QUALITÀ DEL LAVORO E DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO E INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLO STRESS LAVORO CORRELATO E DI FENOMENI DI BURN-OUT:

Articolo 11 - Per il personale docente:

1. Programmare le sospensioni delle attività didattiche in modo da assicurare uno stacco massimo ogni otto settimane;
2. Programmare le attività funzionali all'insegnamento lungo tutto l'arco dell'anno al fine di favorire una più serena organizzazione della propria sfera privata e familiare;
3. Favorire lo scambio anche in ambiente informale di informazioni per attutire lo stress dei rapporti troppo formali (laddove non è necessario attivarli);
4. Favorire lo smart working e gli incontri online al fine di tutelare la salute del lavoratore ove la situazione epidemiologica da Covid 19 lo rendesse necessario.

Articolo 12 - Per il personale amministrativo:

1. Fruire di pause periodiche dallo schermo, magari in attività alternative al videoterminale, ogni 45 minuti, e/o breve passeggiata lungo i corridoi o in cortile, di non più di 10 minuti;

2. Fruire delle ferie a turno nei periodi di sospensione delle attività didattiche, se la segreteria continua a funzionare, soprattutto nei periodi più impegnativi (digitazione dell'organico, avvio dell'anno scolastico, scadenze urgenti);
3. Favorire lo smart working e gli incontri online al fine di tutelare la salute del lavoratore ove la situazione epidemiologica da Covid 19 lo rendesse necessario.

Articolo 13 - Per i collaboratori scolastici:

1. Fruire delle ferie a turno nei periodi di sospensione delle attività didattiche, se i lavori di pulizia dei vari reparti sono stati ultimati.

Articolo 14 - I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)

1. Le strumentazione tecnologiche (smartphone, pc) verranno utilizzate dal Dirigente Scolastico per assicurare un puntuale svolgimento delle attività e per assicurare puntualmente il rispetto degli adempimenti, laddove non si può assicurare il lavoro in presenza. Il personale verrà sempre contattato durante l'orario di servizio, ove non vi fosse urgenza o necessità di attivare iniziative (per ragioni di sicurezza, di comunicazione urgente al personale e all'utenza o di adempimento urgente dell'amministrazione centrale o periferica);
2. Favorire lo smart working e gli incontri online al fine di tutelare la salute del lavoratore ove la situazione epidemiologica da Covid 19 lo rendesse necessario.

Articolo 15 - I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica:

1. Dematerializzazione;
2. Diffusione veloce delle informazioni e della trasmissione dei documenti;
3. Mantenimento della privacy;
4. Semplificazione della ricerca della documentazione;
5. Precisa catalogazione della documentazione scolastica;
6. Uso dei mezzi tecnologici a scopo didattico e condivisione dei materiali;
7. Salvaguardia della salute e della sicurezza del lavoratore.

PARTE QUARTA : PERSONALE ATA

Articolo 16 - Criteri di assegnazione del personale ausiliario ai diversi plessi

1 - Entro la 1° decade di settembre di ciascun anno scolastico, su proposta del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, il Dirigente Scolastico comunica alla RSU ed a tutto il personale ATA in servizio il numero di unità di personale da assegnare ai diversi plessi dell'istituto.

L'assegnazione dei collaboratori scolastici ai reparti e ai plessi, ad opera del D.S, analizzate le esigenze dei vari plessi, tiene conto dei seguenti criteri:

- Disponibilità alla formazione/eventuale incarico in materia di assistenza igienico-personale per gli alunni diversabili;
- Competenze e collaborazione a gestire le problematiche del plesso;
- Compatibilità con i colleghi e con il personale docente del plesso;
- Rapporto con l'utenza del plesso;
- Riscontro positivo del servizio durante gli anni precedenti;
- Particolari competenze nella gestione del proprio lavoro.

L'assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi e ai reparti può essere cambiata in corso di anno scolastico, a seguito dell'insorgenza di problematiche relazionali con i portatori di interesse del plesso.

Articolo 17 - Orario di lavoro

1 - L'orario di lavoro si articola, di norma, in 36 h. settimanali antimeridiane, articolato in 5 giorni per 7 h. e 12 min. al giorno;

2 - L'articolazione dell'orario di lavoro del personale A.T.A. ha, di norma, durata annuale, salvo nei casi di particolari esigenze di servizio.

3 - E' prevista la turnazione del personale ausiliario su due turni giornalieri con rotazione settimanale al fine di garantire i servizi di pulizia e vigilanza, a fronte della drastica riduzione del personale dei collaboratori scolastici e per l'espletamento di tutte le attività didattiche e funzionali all'insegnamento ordinarie.

4 - Le ore prestate eccedenti l'orario d'obbligo e cumulate possono essere:

- a) recuperate con riposo compensativo, su richiesta del dipendente e compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio, di preferenza nei periodi di sospensione dell'attività didattica e, comunque, non oltre il termine del contratto per il personale a tempo determinato (T.D.) e il termine dell'a.s. per il personale a tempo indeterminato (T.I.);
- b) retribuite in base alle misure previste dal CCNL in vigore al momento della prestazione.

5 - Nel caso in cui l'orario di servizio giornaliero continuativo superi le 7 ore e 12 minuti il lavoratore ha diritto ad avere una pausa pasto di 30 minuti;

6 - E' prevista la partecipazione dei coll. scolastici alle visite guidate in caso di necessità (alunni diversamente abili, primo soccorso, età alunni, alunni particolarmente impegnativi).

7 - Il personale amministrativo garantirà almeno una figura alle ore 7.30, per la gestione del personale assente e una figura fino alle 15:00 (con piccolo slittamento di orario) per la gestione di pratiche con il Dirigente Scolastico e con il D.S.G.A. Durante le attività funzionali all'insegnamento (elezioni rappresentanti genitori, consigli di classe, interclasse) a turno il personale amministrativo garantirà presenza e supporto laddove è necessario.

Il personale ausiliario effettuerà la turnazione con il criterio della rotazione settimanale programmata per tempo in modo da dare loro la possibilità di organizzare la propria sfera privata e familiare.

I collaboratori scolastici che assicurano in maniera continuativa il servizio di turnazione, specialmente nei turni pomeridiani, fruiranno dei benefici dell'art. 55 del CCNL 2007 del personale ATA. La fruizione del numero dei giorni è calcolata in base al numero di assenze effettuate durante l'anno scolastico. Sono escluse dal conteggio le assenze per infortunio sul luogo di lavoro.

Articolo 18 - Sostituzione colleghi assenti

1 - In caso di assenza per malattia di un collaboratore scolastico, pur nel rispetto delle recenti disposizioni in merito contenute nella Legge Finanziaria del 2015, sarà nominato personale supplente con apposito decreto del Dirigente Scolastico, nel caso in cui non si riuscissero a garantire i servizi essenziali inderogabili per la fruizione del diritto allo studio degli alunni. Negli altri casi, si prevede un compenso aggiuntivo forfettario (1h di intensificazione per la pulizia delle classi, da ripartire in parti uguali al personale dello stesso reparto) ai colleghi del reparto che svolgono le mansioni del lavoratore assente o ai colleghi dello stesso plesso.

Nel caso di assenza del personale amministrativo, non potendo nominare un supplente, così come prevede la recente normativa, la persona che sostituisce il collega assente nell'espletamento delle sue mansioni con carattere di urgenza, fruirà di n. 2 ore per ogni giornata di sostituzione. La sostituzione deve essere regolarmente registrata sul registro firme e motivata, con la tipologia di attività espletata.

Articolo 19 - Chiusura prefestiva

1 - Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi collegiali, è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive.

2 - Tale chiusura è disposta dal dirigente scolastico, su delibera ad inizio di A.S. del Consiglio d'Istituto, previa proposta del collegio dei docenti e delle assemblee del personale A.T.A. Il provvedimento deve essere pubblicato nell'albo pretorio online del sito della scuola e comunicato all'Ambito Territoriale.

3 - Le ore di permesso fruito devono essere rese con:

- anticipo o posticipo dell'orario di servizio di 15 minuti;
- giorni di ferie o festività soppresse;
- ore di lavoro straordinario non retribuite;
- recuperi pomeridiani durante i periodi di attività didattica.

4 - Per l'anno scolastico in corso la **chiusura** della Scuola si effettua nei seguenti giorni:

- 31 ottobre 2022 Proposta al Consiglio di Istituto
- 02 novembre 2022 Proposta al Consiglio d'Istituto
- 09 dicembre 2022 Proposta al Consiglio d'Istituto
- 24 aprile 2023 Proposta al Consiglio d'Istituto
- 14 agosto 2023 Proposta al Consiglio d'Istituto

Articolo 20 - Permessi brevi

1- I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal DSGA o dal DS purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.

2 - I permessi complessivamente concessi non possono eccedere 36 ore nel corso dell'a.s. in corso.

3 - La mancata concessione va debitamente motivata per iscritto o anticipata telefonicamente dal DSGA o dalla sua sostituta. Non è prevista la concessione del permesso da parte dei fiduciari di plesso. Spetta, invece alle fiduciarie di plesso la vigilanza sul rispetto della fruizione dei permessi.

4 - Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi andranno chiesti almeno un giorno prima del turno di servizio e verranno concessi secondo l'ordine di arrivo delle richieste, per salvaguardare il numero minimo di personale presente.

5 - I permessi andranno recuperati entro due mesi, dopo aver concordato con l'amministrazione le modalità del recupero.

Articolo 21 - Modalità per il godimento delle ferie per il personale ATA

1 - I giorni di ferie previsti per il personale ATA dal CCNL 2016/2018 e spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti, anche in modo frazionato, in più periodi purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio e comunque prevalentemente durante le sospensioni delle attività didattiche. Le ferie vanno in subordine ai permessi per motivi di famiglia soprattutto nel mese di settembre.

2 - Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, debbono essere godute entro il 28 agosto del corrente anno scolastico (per espletamento assemblee con il personale ATA per l' a.s. 2022/2023), con possibilità di usufruire di un eventuale residuo di giorni entro il 31 dicembre. In casi eccezionali si può procrastinare entro e non oltre il 30 aprile dell'anno solare successivo.

3 - La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere presentata di norma almeno 5 giorni prima.

4 - Il numero di collaboratori scolastici in servizio nei mesi di luglio e agosto sarà rispettivamente di almeno 2 unità nel plesso centrale. La presenza dei collaboratori scolastici negli altri plessi è prevista soltanto in casi di emergenza o di lavori straordinari.

5 - Il personale a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico entro la fine del contratto;

6 - Per quanto riguarda il godimento dei giorni maturati per maggiori carichi di lavoro, previsti dalla contrattazione decentrata a livello di istituto saranno goduti durante la sospensione dell'attività didattica o concordati con il D.S.G.A.

Articolo 22 - Permessi per motivi familiari o personali

1 - I giorni di permesso per motivi personali o familiari, previsti dal CCNL biennio 2016/2018 possono essere richiesti anche lo stesso giorno.

2 - Qualora più dipendenti, appartenenti allo stesso profilo professionale, chiedano di poter usufruire dello stesso periodo di permessi, recuperi e/o ferie, in mancanza di accordo, sarà il D.S.G.A. a vagliare l'effettiva esigenza prioritaria.

Articolo 23 - Attività aggiuntive

1 - Costituiscono attività aggiuntive quelle svolte dal personale ATA non necessariamente oltre l'orario di lavoro e/o richiedenti maggior impegno rispetto a quelle previste dal CCNL di lavoro (Art 7).

2 - Tali attività consistono in:

- a) attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi (inclusione di alunni con BES, reinserimento scolastico);
- b) prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
- c) attività intese ad assicurare il coordinamento e la collaborazione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi (secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse col profilo);
- d) sostituzione del personale assente;
- e) allestimento ambienti di apprendimento anche relativi all'attuale situazione epidemiologica da Covid 19;
- f) verbalizzazione riunioni contrattazione parte normativa ed economica.

3 - Le attività aggiuntive, sono retribuite forfettariamente con il fondo di istituto. In caso di insufficienti risorse e/o su esplicita richiesta dell'interessato le ore non retribuite possono essere compensate con recupero orari o giornalieri o con i giorni di chiusura prefestiva.

4 - La comunicazione di servizio relativa alla prestazione aggiuntiva deve essere resa nota all'interessato con congruo anticipo rispetto al servizio da svolgere. L'orario di lavoro giornaliero, comprensivo delle ore di attività aggiuntive, non può di norma superare le 9 ore e, tuttavia, con pausa pranzo al di là delle sette ore lavorative.

Articolo 24 - Incarichi specifici (si rimanda dopo che arriverà la comunicazione del fondo)

1 - Gli incarichi specifici (d'ora in poi, I. S.), ai sensi dell'art. 47 del CCNL 2016/2018, saranno attribuiti dal Dirigente Scolastico che fisserà e comunicherà i criteri di concerto con il DSGA nell'ambito della contrattazione integrativa parte economica.

Articolo 25 - Criteri per la fruizione dei permessi per la formazione

I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento:

1. possibile sostituzione, ai sensi della normativa per le supplenze brevi;
2. partecipazione a corsi promossi dall'Amministrazione centrale e/o periferica, da soggetti pubblici e privati accreditati dal MIUR;
3. partecipazione a corsi che possono potenziare le qualità professionali del personale ATA;
4. rotazione del personale (nel caso di più richieste di partecipazione - sarà data precedenza a coloro che non hanno ancora usufruito di iniziative di aggiornamento in orario di servizio);
5. obbligo di disseminazione dei contenuti del corso presso i colleghi, in modo da ottimizzare la partecipazione alla formazione.

PARTE QUINTA : PERSONALE DOCENTE

Articolo 26 - Orario di lavoro : stabilito dalla normativa vigente (v. CCNL 2016/2018)

1- L'orario di lavoro è stabilito dalla normativa vigente per i seguenti ordini di scuola:

- Scuola dell'infanzia: 25 ore settimanali;
- Scuola primaria: 22 ore settimanali di insegnamento e 2 ore settimanali di programmazione;
- Scuola secondaria di I grado: 18 ore settimanali, con l'aggiunta di n. 1 ora settimanale di ricevimento.
- Tutti gli organi collegiali verranno espletati con attività online secondo quanto già stabilito dalla seduta del Collegio dei Docenti.

La partecipazione alle attività funzionali all'insegnamento è regolata dal CCNL 2016/2018 (40 h. + 40 h) art. 29. In caso di superamento delle ore previste il docente concorderà con il D.S. la compensazione delle ore eccedenti il limite previsto.

Per quanto riguarda le ore-buche all'interno del proprio orario di servizio, esse non supereranno le 3 ore, tranne nei casi-limite di docenti con completamento orario in altre istituzioni scolastiche o di orario in interplesso.

Articolo 27 - Orario delle riunioni

1 - Le riunioni previste nel piano delle attività preferibilmente non saranno tenute di sabato tranne nei casi di urgenza inderogabile. Gli incontri collegiali saranno fissati in orario extrascolastico con modalità online, la cui durata di norma non dovrebbe eccedere le tre ore.

2 - Eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni definito ad inizio dell'anno scolastico dovranno essere comunicate per iscritto con un preavviso di almeno 3 giorni rispetto alla data fissata, salvo situazioni con carattere di urgenza.

Articolo 28 - Attività con famiglie

1 - Oltre agli incontri con i genitori per la consegna dei risultati di fine quadrimestre, durante l' a. s. ci saranno gli incontri calendarizzati nel piano annuale delle attività in modalità online e su prenotazione.

Articolo 29 - Permessi orari

1 - Il personale docente potrà recuperare in attività dello stesso tipo o su diverso tipo le eventuali assenze anche parziali, riconducibili a multipli di 5 minuti.

2 - Nel caso di recupero si dovrà tenere conto della tipologia di assenza, in particolare si stabilisce il rapporto di 2h di attività funzionali all'insegnamento pari ad 1h di attività didattica.

3 - I permessi vanno recuperati entro 60 giorni dalla fruizione del permesso.

Articolo 30 - Sostituzione dei docenti assenti

1 - La sostituzione dei colleghi assenti, anche tra diversi ordini di scuola, ove possibile avverrà secondo i seguenti criteri:

- a) recupero dei permessi brevi;
- b) ore eccedenti (verificata la disponibilità dei fondi);
- c) nomina supplente, così come previsto dalla normativa vigente;

Articolo 31 - Attività aggiuntive non di insegnamento

1 - Costituiscono, indicativamente, attività aggiuntive non di insegnamento, con diritto al compenso previsto dal CCNL vigente e preventivamente concordato e deliberato dal Collegio dei docenti:

- la partecipazione alle commissioni, a quelle forme nelle quali si articola l'attività del collegio docenti;
- lo svolgimento di quelle mansioni che sono necessarie alla realizzazione del PTOF (docenti fiduciari, referenti, etc.);
- le ore di partecipazione al collegio o ai consigli di classe/interclasse/sezione, ricevimento generale genitori, etc. che vadano oltre il limite previsto delle 40 H. In quest'ultimo caso, si rimanda a quanto detto nell'art. 27 della presente contrattazione.

Art. 32 - Criteri di assegnazione del personale docente alle classi/sezioni, alle materie e ai diversi plessi

Le parti concordano i seguenti criteri di assegnazione del personale docente alle classi e alle sezioni:

1. continuità didattica;
2. anzianità di servizio nella scuola.
3. compatibilità con il team docenti/consiglio di classe;
4. gestione della classe;
5. gestione dell'utenza;
6. valorizzazione delle risorse e delle competenze professionali;

PARTE SESTA - IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE RIFERITE AL FONDO D'ISTITUTO E AD OGNI ALTRA RISORSA IMPIEGATA PER CORRISPONDERE COMPENSI, INDENNITÀ O QUANT'ALTRO AL PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO LA SCUOLA

Articolo 33 - Criteri generali per l'impiego delle risorse e criteri per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'Istituto.

1 - Il presente articolo riguarda le risorse finanziarie del fondo d'istituto impiegate per corrispondere compensi, indennità o quant'altro al personale in servizio nell'istituto stesso.

2 - Le risorse finanziarie riferite al fondo d'istituto e non specificamente finalizzate verranno utilizzate con le seguenti priorità:

a) retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente, e delle attività aggiuntive per il personale ATA alle quali non sia stato possibile far fronte con lo specifico finanziamento del fondo previsto dal CCNL 2016/2018 (ART. 7).

b) retribuzione delle attività aggiuntive d'insegnamento per il personale docente connesse a progetti didattici aggiuntivi rispetto alle attività curricolari, deliberati dagli organi collegiali e previsto dal PTOF.

Verrà utilizzato, altresì, il fondo destinato al pagamento delle ore eccedenti per la sostituzione dei docenti assenti per l'a.s. 2022/2023, previa sua erogazione.

3 - I progetti didattici aggiuntivi rispetto al curriculum ordinamentale saranno progettati e realizzati in base all'erogazione delle risorse finanziarie.

4 - Il personale docente ha accesso alla retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento e non di insegnamento in modo paritario, senza alcuna differenziazione o quantificazione preventiva derivante dall'appartenenza a ordini di scuola diversi presenti nella scuola. Principio ispiratore nell'assegnazione delle attività aggiuntive: pari opportunità a tutti i docenti in base alla dichiarata disponibilità e alle certificate competenze.

5 - Le risorse finanziarie che perverranno da progetti finanziati da vari Enti saranno iscritti nei capitoli di bilancio indicati e utilizzati secondo le finalità in esse espresse.

6 - Le indennità ed i compensi al personale docente ed ATA possono essere corrisposti:

a) in modo forfettario, cioè in cifra unica prestabilita a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro previsti; in caso di subentro o sostituzione del dipendente originariamente incaricato con altro dipendente a seguito assenza o per altro motivo, il compenso sarà corrisposto pro-quota a coloro che hanno svolto la mansione; lo svolgimento della mansione sarà comprovato mediante relazione sull'attività svolta da presentare al termine delle attività e di registro delle presenze;

b) in modo analitico, cioè computando le ore di attività prestate; il computo sarà effettuato sulla base di fogli-firma che saranno predisposti dalla scuola o dal docente stesso e la cui compilazione sarà effettuata, di volta in volta, al termine di ogni attività.

Articolo 34 - Criteri per l'attribuzione compensi accessori

- I criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale, sono:

- Avvisi pubblici interni (per i docenti);
- Richiesta di disponibilità per il personale ausiliario;
- Bando interno per il personale amministrativo;

- Criteri di imparzialità, rotazione, sorteggio, trasparenza, attinenza alle Linee guida dei PON FSE (2014-2020).

I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti sono:

- Precedenza al personale ATA (in quanto non destinatari di carta ministeriale) e alla formazione per la sicurezza;
- La formazione docenti (fruitori di carta docente per la formazione) verrà finanziata con i fondi della scuola per specifiche attività del PTOF o specifiche esigenze formative derivanti da particolari problematiche per la cui gestione è necessaria iniziativa di formazione.

Articolo 35 – Informazione preventiva

1 - Nell'informazione preventiva relativa: ai punti 1 e 2 dell'art. 6 del C.C.N.L.2016/2018 (escluse le lettere h-m) sono indicate le materie oggetto di contrattazione. Il Dirigente Scolastico, deve formalizzare la propria proposta contrattuale entro termini congrui con l'inizio dell'a.s. La contrattazione ha la durata di n. 3 anni scolastici, ma è aggiornabile con cadenza annuale. Le parti possono prorogare, anche tacitamente, l'accordo già sottoscritto.

Articolo 36 - Variazioni della situazione

1 - Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo (per quanto riguarda P.O.N, progetti cofinanziati dall'U.E), ne sarà data immediata comunicazione. Per quanto concerne il personale A.T.A., si richiederà allo stesso la disponibilità a ricoprire eventuali incarichi, tenendo conto della rotazione, al fine di permettere a tutto il personale di acquisire ulteriori competenze professionali. Tuttavia, nel caso di nomine entro tempi ristretti o di mancata disponibilità, il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare alla scuola i fondi assegnati e nel rispetto delle delibere degli OO.CC., si riserva, di assicurare il personale più idoneo a svolgere tale incarico.

Per contro, la incapienza assegnazione di fondi inferiore a quanto atteso o addirittura non corrisposta, non sarà in alcun modo a carico dell'Istituzione scolastica ovvero da chi la rappresenta sotto il profilo legale.

Articolo 37 - Informazione successiva e verifica

1 - L'informazione successiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo d'istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'istituto sarà fornita mediante prospetti riepilogativi dei fondi dell'Istituzione Scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi.

Articolo 38 - Modalità di assegnazione

1 - L'assegnazione di incarichi, attività aggiuntive, incarichi specifici, e di cui al presente accordo dovrà essere effettuata mediante comunicazione scritta nominativa agli interessati indicando – ove possibile - le modalità ed i tempi di svolgimento nonché l'importo lordo spettante al lavoratore.

**PARTE SETTIMA : ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA
DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO T.U. D. L.vo. n. 81 del
09/04/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza
nei luoghi di lavoro.**

Articolo 39 - Campo di applicazione

1. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolare modo, secondo quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/2018, dal CCDN Scuola 20/06/2003, dal CCNI Scuola 3.8.1999, dal CCNL Scuola 04/08/95, dal D.L.vo.297/94, dal D.Lgs.165/01, dalla L.300/70 e dal D.L.vo n. 81 del 2008, nei limiti delle loro rispettive vigenze.
2. Rispetto a quanto non espressamente indicato, la normativa di riferimento in materia é costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.
3. I soggetti da tutelare, sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali 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; sono, altresì, da comprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extra-curricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.
4. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
5. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti, volontari, partner stranieri, ecc.).

Articolo 40 - Obblighi del dirigente scolastico in materia di sicurezza

1. Il dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.Lg.vo 81/2008, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:
 - a. adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali;
 - b. 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;
 - c. designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
 - d. 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 docenti nuovi assunti.
 - e. Designazione del RLS, all'interno della RSU.
 - f. Designazione del RSPP esterno;
 - g. Designazione degli ASPP, uno per plesso, che hanno frequentato apposito corso di formazione;
 - h. Designazione addetti antincendio;
 - i. Designazione addetti primo soccorso.
 - j. Designazione referenti Covid d'Istituto;
 - k. Designazione del Medico Competente.

Il Dirigente Scolastico riceverà da tutte le figure sopra indicate segnalazioni sui punti di criticità degli edifici che mettono a repentaglio la sicurezza di tutte le persone che transitano nei plessi. Il Dirigente Scolastico attiverà iniziative di comunicazione all'Ente Locale e alla Ditta Progetto Scuola - per il plesso di via Teano - degli interventi da effettuare.

Articolo 41 - 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.

Articolo 42 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

1. Il Dirigente Scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, o un suo rappresentante, che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il 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 individuati, 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, dovrà essere redatto ad ogni riunione un apposito verbale.

Articolo 43 - Rapporti con gli enti locali proprietari

1. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'Ente Locale proprietario o alla Ditta CST per il plesso di via Teano, richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza;
2. In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'Ente Locale proprietario, o, ove necessario i VV.FF. e la Prefettura. L'Ente Locale proprietario con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

Articolo 44 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione

1. Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento in materia di sicurezza, nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli alunni.
2. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.L. lavoro/sanità del 16/1/97 e nel T.U. D. Lgs. n. 81 del 09/04/2008 finalizzati a divulgare e promuovere la cultura della salute e della sicurezza del lavoro nei percorsi formativi scolastici. Sarà calendarizzata una riunione di tutti gli operatori scolastici per fare il punto della situazione in merito ai rischi e alle misure da attuare previste dal D.V.R. art.35 D. Lgs. n. 81/2008.

Articolo 45 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (art. 73 del C.C.N.L. 2016/2018)

1. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, in tutte le unità scolastiche previste dal D.M. n. 382/98, è stato eletto nei modi previsti dal succitato Accordo quadro 10-7-1996 e dall'art. 58 del CCNI 31/08/99. Qualora non possa essere individuato, la RSU designa altro soggetto disponibile

tra i lavoratori della scuola. Ove successivi Accordi quadro modificassero in tutto o in parte la normativa contrattuale anzidetta, questa dovrà ritenersi recepita previo confronto con le OO.SS. del comparto scuola.

2. Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, la cui disciplina è contenuta nel D.Lgs n. 81/2008, le parti a solo titolo esemplificativo concordano sulle seguenti indicazioni:

a. 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 o un addetto da questi incaricato;

b. laddove il D.Lgs. n. 81/2008 prevede l'obbligo da parte del Dirigente Scolastico di consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, la consultazione si deve svolgere in modo da garantire la sua effettività e tempestività; pertanto, il dirigente scolastico consulta il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza su tutti quegli eventi per i quali la disciplina legislativa prevede un intervento consultivo del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza; in occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione; la consultazione deve essere verbalizzata e nel verbale, depositato agli atti, devono essere riportate le osservazioni e le proposte del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. 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 del D.Lgs. n. 81/2008. Gli esiti delle attività di consultazione di cui sopra sono riportati in apposito verbale sottoscritto dal rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

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 le sostanze e i preparati pericolosi, le macchine, gli impianti, l'organizzazione del lavoro e gli 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 dirigente scolastico su istanza del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fornire tutte le informazioni e la documentazione richiesta; il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e documentazione ricevute un uso strettamente connessi alla sua funzione;

e. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione specifica prevista nel D.lgs. n. 81/2008 citato e del relativo Accordo quadro. La formazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza deve prevedere un programma base minimo di 32 ore; i contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.Lgs n. 81/2008, e dal Decreto Ministro del Lavoro del 16/1/1997; in sede di organismo paritetico possono essere previsti 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 al D.Lgs n. 81/2008, i rappresentanti per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi retribuiti orari pari a 40 ore annue per ogni rappresentante; per l'espletamento e gli adempimenti previsti, il predetto monte-ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.

Articolo 46 - Disposizioni finali

1. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto, sarà corredato dalla relazione tecnico-finanziaria e sottoposto a verifica di compatibilità finanziaria, in base alle disposizioni vigenti: tale verifica sarà effettuata dal DSGA e sottoposta agli organi di controllo: revisori dei conti .

2. Nel caso in cui dovessero intervenire variazioni alle disposizioni ed agli accordi nazionali di riferimento, tali variazioni si intendono immediatamente vigenti anche per il presente Contratto Integrativo d'Istituto con le stesse decorrenze, fermo restando che il testo del presente Contratto Integrativo d'Istituto dovrà essere adeguato alle suddette variazioni quanto prima possibile.

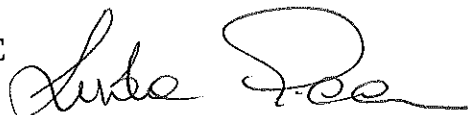
3. In caso di contrasto tra il presente Contratto Integrativo d'Istituto con le disposizioni e gli accordi nazionali di riferimento, prevalgono – con decorrenza retroattiva - questi ultimi.

Si conclude alle ore 13,00.

Letto, approvato e sottoscritto in data 20/10/2022

Il Dirigente Scolastico

PROF. SSA LINDA ANNAMARIA PICCIONE



e i Rappresentanti delle OO..SS.:

FLC-CGIL



CISL-FSUR

FEDERAZIONE UIL SCUOLA RUA

FGU GILDA UNAMS

Giorgio La Placa



SNALS