ISTITUTO COMPRENSIVO G. GARIBALDI - V. PIPITONE - C.F. 91032370818 C.M. TPIC83900G - A637A79 - PROTOCOLLO GENERALE
Prot. 0008929/U del 26/11/2024 14:39 II.10 - Rapporti sindacali, contrattazione e Rappresentanza sindacale unitaria (RSU)

ISTITUTO COMPRENSIVO "G. GARIBALDI – V. PIPITONE"
Via Rubino, 15 - 91025 MARSALA (TP) – Tel. 0923719661
Cod. Mecc: TPIC83900G – Cod. Fisc. 91032370818- Cod. Univoco Ufficio: UFJKJ7
E-mail: tpic83900g@istruzione.it – Pec: tpic83900g@pec.istruzione.it
www.icgaribaldipipitonemarsala.gov.it

Contratto integrativo d'istituto

L'anno duemilaventiquattro, il giorno 26 Novembre in Marsala (TP), presso l'Istituto comprensivo "Garibaldi - Pipitone", viene avviata la contrattazione integrativa di Istituto
tra la parte pubblica:

- **D.S. dott.ssa Maria Parrinello**

i componenti della RSU d'istituto :

- Ins. **Perrone Cesarina**
- Ins **Amato Daniela**
- **Ins. Giglio Brigida**

LE PARTI CONCORDANO QUANTO SEGUE:

Titolo primo - Disposizioni generali

Articolo 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

Il presente Contratto Integrativo d'istituto è sottoscritto fra l'Istituto Comprensivo di scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado di Marsala (TP), di seguito denominata "**scuola**", la RSU eletta ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce.

Il presente Contratto Integrativo d'Istituto annulla e sostituisce i contratti integrativi d'istituto precedentemente sottoscritti. 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. Il presente Contratto Integrativo d'istituto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art. 30 del CCNL 2019/2021 in coerenza con le scelte operate dal Collegio e dal Consiglio di Istituto all'atto dell'elaborazione e approvazione del PTOF e a quanto previsto dall'art. 3 del CCNI sulla mobilità. La parte economica ha validità annuale.

Resta in ogni caso salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente Contratto Integrativo d'istituto nelle bacheche sindacali della scuola.

Articolo 2- Interpretazione autentica

In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente Contratto Integrativo d'Istituto, le parti s'incontrano entro cinque giorni successivi alla richiesta di cui al successivo comma 2, presso la sede della scuola, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.

Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra una richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia o degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si conclude entro trenta giorni.

Articolo 3 – Contrattazione integrativa a livello di scuola

La contrattazione integrativa a livello di scuola è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti a tutti i dipendenti.

Le relazioni sindacali sono improntate alla imparzialità, correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti nonché alla funzionalità rispetto ai compiti e ai programmi di attività nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità.

I modelli relazionali si realizzano attraverso i seguenti strumenti:

a) informazione preventiva e successiva;

b) contrattazione integrativa d'istituto.

Nell'informazione preventiva il Dirigente Scolastico fornirà una informazione preventiva sulle seguenti materie:

- proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici ;
- criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento ;
- utilizzazione dei servizi sociali.
- modalità di utilizzazione del personale docente in relazione al *Ptof* e al *Piano annuale delle attività* del personale docente e del personale ATA in relazione al *Piano delle Attività* formulate dal DSGA

Nell'informazione successiva il Dirigente Scolastico fornirà la necessaria documentazione in appositi incontri da concordare tra le parti, sulle seguenti materie:

- nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo d'istituto o con altre risorse derivanti da convenzioni ed accordi;
- criteri d'individuazioni e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizione legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica;
- verifica sull'utilizzo delle risorse.

Sono, invece, oggetto di contrattazione d'istituto le seguenti materie (CCNL 19/21 art. 30) :

- modalità e applicazione dei diritti sindacali, nonché dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 e dalla legge 83/2000;
- attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- criteri generali per l'impiego delle risorse del fondo d'istituto , ivi compresele somme relative all'art. 1, comma 26 della legge 107 (bonus docenti);
- criteri per l'attribuzione dei compensi accessori, previsti dall'art.45 del D.L.vo n.165/2001, in relazione alle diverse professionalità, ai vari ordini e gradi di scuola eventualmente previsti nella stessa istituzione scolastica ed alle tipologie di attività;
- 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
- criteri generali per l'utilizzo delle strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e la vita familiare (diritto alla disconnessione);
- I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

In apposita riunione, prima dell'inizio delle lezioni, il Dirigente scolastico comunica alla RSU i contenuti del PTOF della scuola nonché l'entità e la destinazione di tutti i fondi accertati nel corso dell'anno scolastico e illustra, inoltre, il piano complessivo delle attività della scuola.

Titolo secondo - Relazioni sindacali

Articolo 4 - Assemblee di scuola

Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'art. 8 del vigente contratto.

La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e/o OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno 5 giorni di anticipo. Nella richiesta deve essere specificato l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine e l'eventuale presenza di personale esterno alla scuola.

L'indizione dell'assemblea viene comunicata immediatamente al personale tramite circolare. E' obbligo del personale dichiarare la propria intenzione di partecipazione all'assemblea sindacale se svolta nel proprio orario di servizio.

La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio. la dichiarazione è irrevocabile.

Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza. Quando vengono convocate assemblee in cui è coinvolto il personale ATA, il Dirigente individua il numero minimo di lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili coincidenti con l'assemblea.

La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa in forma scritta presso la sede di servizio, da parte del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale. Non possono essere convocate più di due assemblee al mese per il personale docente.

Articolo 5 - Permessi sindacali

Alla RSU spettano permessi retribuiti per un monte ore annuale, per anno scolastico, pari a 25 minuti e 30 secondi per dipendente in servizio a tempo indeterminato, compreso il personale utilizzato ed in assegnazione provvisoria con esclusione dei supplenti annuali(art.8 CCNQ 7/8/98).

Il dirigente scolastico, considerato le143 unità di personale in organico di diritto, comunica alla RSU il monte ore spettante: n. 70 ore.

I dirigenti sindacali e la R.S.U. possono fruire di permessi sindacali per lo svolgimento di assemblee di cui al CCNL Scuola 2006/2009, 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 2006/2009. La RSU decide l'utilizzo dei permessi sulla base delle attività che intende svolgere con l'obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo .

L'utilizzazione dei permessi, costituendo esercizio di un diritto, prescinde dalla compatibilità con le esigenze di servizio. Sarà cura, però, dei componenti della RSU non arrecare disagi alla normale attività scolastica.

Articolo 6 - Patrocinio ed accesso agli atti

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.

Articolo 7 - Programmazione degli incontri

Entro la seconda decade dall'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente scolastico e 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 di Istituto. **Eventuali ulteriori incontri non previsti nel calendario, di cui al comma 1, 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

Le strutture sindacali 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 lettera scritta, fonogramma, telegramma, fax, e posta elettronica. Il dirigente scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale che a queste viene inviato dalle rispettive strutture sindacali. Al di fuori dell'orario di lezione alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali, è consentito di comunicare con il personale, per motivi di carattere sindacale anche durante l'orario di servizio.

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, predispone idonee misure organizzative, anche per quanto concerne l'uso di mezzi e strumenti tecnici in dotazione (telefono, fax, fotocopiatrice e internet). Nella sede centrale della scuola e nei plessi di scuola primaria e dell'infanzia alla R.S.U. ed alle Organizzazioni Sindacali è garantito l'utilizzo di un'apposita bacheca sindacale ai fini dell'esercizio del diritto di affissione di cui all'art.25 della L.300/70.

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

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

In caso di sciopero del Personale A.T.A., il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate:

- svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e/o scrutini finali: n°1 Assistente Amministrativo e n°2 Collaboratore Scolastico nel plesso sede di esami;
- la vigilanza straordinaria durante il servizio di mensa in occasione di contemporaneo sciopero del Personale Docente, nel caso in cui per motivi assolutamente eccezionali il Dirigente scolastico sia oggettivamente costretto a mantenere il servizio stesso: n°2 Collaboratori Scolastici;

- la predisposizione degli atti per il trattamento economico del personale supplente temporaneo: il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, n°1 Assistente Amministrativo e n°1 Collaboratore Scolastico;
- la vigilanza degli impianti e delle apparecchiature nei casi in cui la interruzione possa recare danni alle persone o agli apparecchi stessi.

In caso di sciopero, il Dirigente scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero almeno 5 giorni prima dello sciopero stesso.

Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente scolastico valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico, comunicherà le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio alle famiglie. Nell'eventualità che il Dirigente scolastico disponga una riduzione di servizio scolastico può disporre la presenza a scuola, all'orario di inizio delle lezioni, tutti i docenti non aderenti allo sciopero, per organizzare il servizio scolastico nel rispetto del numero di ore previsto per ogni singolo docente che viene cosi conteggiato a partire dalla prima ora di presenza a scuola.

L'astensione individuale dallo sciopero che, eventualmente segua la comunicazione dell'astensione dal lavoro, equivale ad un'offerta tardiva di prestazione di lavoro legittimamente rifiutabile dal Dirigente scolastico.

Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al comma precedente, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero di lavoratrici e lavoratori, in quanto nessun atto di autorità potrà essere assunto dal Dirigente Scolastico nei confronti dei Dipendenti senza un apposito accordo con la R.S.U. o con le Organizzazioni Sindacali Provinciali e/o Regionali firmatarie del CCNL Scuola 2019/2021.

Nel caso di eventuali scioperi, entro 48 ore il Dirigente scolastico consegna alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali, di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto, una comunicazione scritta riepilogativa del numero esatto degli scioperanti, con la relativa percentuale di adesione. I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi, di cui al precedente comma 2, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

Articolo 10 - Documentazione

Il dirigente scolastico fornisce alle R.S.U. tutta la documentazione relativa agli argomenti in discussione negli incontri almeno due giorni prima degli incontri medesimi.

I prospetti riepilogativi dei fondi dell'Istituzione Scolastica, ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale, i nominativi del personale , le attività svolte, gli impegni orari ed i relativi compensi vengono messi a disposizione delle OO.SS. firmatarie del CCNL Scuola e della R.S.U. della scuola. Il personale interessato può chiederne l'accesso ai sensi della L. 241/90.

Articolo 11 – Comunicazioni

Tutte le comunicazioni ufficiali tra le parti, nella materia di cui al presente accordo, avvengono tramite fax, lettera scritta, fonogramma, telegramma e posta elettronica.

Titolo terzo - Personale ATA

Art. 12 – Piano delle attività

Il piano delle attività del personale ATA è predisposto dal Direttore SGA nel rispetto:

- delle delibere del Consiglio di Istituto in materia di funzionamento amministrativo e didattico;
- delle esigenze derivanti dal PTOF adottato dalla scuola;
- delle disposizioni del CCNL nel quale sono precisate le funzioni e i compiti del personale ATA con riferimento ai diversi profili professionali, all'orario di lavoro e alle tipologie di articolazione(articoli da 44 a 62 CCNL 2006/2009).

Il piano delle attività definisce:

- l'organizzazione degli uffici di segreteria, dei servizi tecnici e generali;
- la ripartizione delle mansioni fra il personale in organico per ciascun profilo;
- l'organizzazione dell'orario di lavoro;
- l'individuazione delle attività aggiuntive e degli incarichi specifici.

Il Dirigente scolastico, previa informazione alle parti sindacali ai sensi dell'art. 3 del presente contratto **adotta** il piano delle attività, attribuisce le mansioni, le attività aggiuntive e gli incarichi specifici.
All'albo della scuola sarà esposto un prospetto generale analitico con le indicazioni di mansioni e orari assegnati a ciascuna unità di personale;

Art. 13 - Assegnazione dei vari compiti

L'organizzazione dei servizi e la prescrizione dei vari compiti è riservata alla competenza del direttore amministrativo assicurandone l'imparzialità, la trasparenza, la funzionalità e le rispondenze al pubblico interesse.

Art. 14 - Orario di lavoro

L'orario di lavoro si articola, di norma, in 36 h. settimanali antimeridiane. L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha, di norma, durata annuale. In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio mediante l'effettuazione di un orario settimanale eccedente le 36 ore e fino ad un massimo di 42 per non più di tre settimane continuative. Le ore prestate eccedenti l'orario d'obbligo e cumulate possono essere:

- recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio, preferibilmente nei periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque non oltre il termine del contratto per il personale a tempo determinato e il termine dell'anno scolastico per il personale a tempo indeterminato;
- retribuite in base alle misure previste dal CCNL in vigore al momento della prestazione.

L'orario di servizio giornaliero del personale Ata è di 7 ore e 12 minuti. In caso di lavoro straordinario il lavoratore ha diritto ad avere una pausa pasto di 30 minuti per il recupero delle energie psicofisiche.
Se il lavoro si estende dopo le 7,12 a causa di un evento straordinario o imprevedibile, non potendo interrompere un pubblico servizio l'orario di lavoro deve essere riconosciuto per intero, senza interruzioni o pause, se non richieste dal lavoratore..

Art. 15- Flessibilità

La flessibilità dell'orario è permessa, se non contrasta con l'erogazione del servizio.

L'orario flessibile consiste, di norma, nel posticipare l'orario di inizio del lavoro o anticipare l'orario di fine di uscita o di avvalersi di entrambe le facoltà. L'eventuale periodo non lavorato verrà recuperato mediante rientri pomeridiani, per non meno di tre ore, di completamento dell'orario settimanale.

Art. 16-Turnazioni - riduzione dell'orario di lavoro - 35 ore settimanali

Il DSGA dispone lo svolgimento della turnazione identificando il personale addetto e fissando il periodo della turnazione. I turni lavorativi stabiliti non potranno essere modificati se non per esigenze inderogabili . In caso di assenza per qualsiasi causa il personale che svolge il servizio su cinque giorni mantiene comunque l'orario prefissato. Il personale che presta il lavoro all'infanzia è destinatario della riduzione d'orario a 35 ore settimanali in quanto l' orario di servizio è articolato su più turni, comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, rispetto all'orario ordinario, al fine di assicurare l'ampliamento dei servizi all'utenza

Art. 17 - Sostituzione colleghi assenti

In caso di assenza per malattia di un collaboratore scolastico, la sostituzione sarà fatta dai colleghi del gruppo in cui il collaboratore scolastico è inserito e gli sarà riconosciuto un compenso aggiuntivo per la durata di un'ora. La sostituzione sarà riconosciuta a lavoro effettivamente svolto.

La sostituzione per le assenze riconducibili alle ferie e/o recuperi di ore aggiuntive non farà maturare alcun compenso aggiuntivo. A tale scopo si acquisiranno le disponibilità dei dipendenti e si prevederà un compenso (intensificazione) per le sopracitate prestazioni.

Art. 18 - Chiusura prefestiva

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura della scuola nelle giornate prefestive. Tale chiusura è disposta dal dirigente scolastico, su conforme parere del Consiglio d'Istituto. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola e comunicato all'Ufficio Scolastico Provinciale e alla RSU. Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate, tranne che il personale intenda estinguere crediti di lavoro, con:

- giorni di ferie o festività soppresse;
- ore di lavoro straordinario non retribuite;
- recuperi pomeridiani durante i periodi di attività didattica.

Art. 19 - Permessi brevi

Ferme restando le disposizioni vigenti in materia di ferie, permessi brevi e retribuiti, si concorda che i permessi brevi sono concessi al personale con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato, compatibilmente con le esigenze di servizio.

I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal Dirigente scolastico (art. 16 - CCNL), purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio:

- n. 2 collaboratori scolastici nelle sede centrale,
- n. 1 collaboratore scolastico nei singoli plessi,
- n 2 assistenti amministrativi.

I permessi complessivamente concessi non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico. I permessi brevi non necessitano di documentazione giustificata; nel caso di più richieste contemporanee che vanno ad incidere sul servizio, è richiesta la motivazione, in analogia all'art. 15 del CCNL, per stabilire la priorità nella concessione del permesso. In tali casi è attribuita la priorità per:

- cura di figlio/a fino all'età di 3 anni (DLGS 151/01);
- situazione di handicap (art.21 e 33, comma 6 Legge 104/92);
- assistenza di figli, genitori e affini in situazione di handicap (art. 33 Legge 104/92); personale che usufruisce dell'autorizzazione per diritto allo studio (art.10 Legge 300/70);
- esigenze di famiglia.

La mancata concessione deve essere debitamente motivata per iscritto, specificandone esplicitamente i motivi e può avvenire solo per gravi motivi e non rinviabili esigenze di servizio.

I permessi vanno recuperati entro due mesi, dopo aver concordato con l'amministrazione le modalità del recupero; in caso contrario verrà eseguita trattenuta sullo stipendio.

Le ore non lavorate, in alternativa al recupero, possono essere compensate con prestazioni di ore aggiuntive.

Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo professionale chiedano di poter usufruire nello stesso periodo di permessi, recuperi e/o ferie, in mancanza di accordo fra gli interessati vale la data e l'ora apposta sull'istanza dall'assistente amministrativo ricevente.

Art. 20- Ritardi

Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore a 30 minuti. Il ritardo deve essere sempre giustificato, e recuperato o nella stessa giornata o entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato previo accordo con il DSGA.

Art. 21 - Modalità per la fruizione delle ferie per il personale ATA

I giorni di ferie previsti per il personale ATA dal CCNL 2006/09 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. Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, debbono essere godute possibilmente entro il 31 agosto di ogni anno scolastico, con possibilità di usufruire di un eventuale residuo di n. 5 giorni entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo.

La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata almeno 2 giorni prima. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio, e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio; Le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, possono

essere usufruite nel periodo dal 01/07 al 31/08. La richiesta dovrà essere effettuata entro il 31 maggio di ogni anno, con risposta da parte dell'amministrazione entro 20 gg. dal termine di presentazione delle domande. Il numero di presenze in servizio per salvaguardare i servizi minimi dal 01/07 al 31/08 sarà di n. 3 collaboratori scolastici e di n. 2 assistenti amministrativi.

Il personale a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico possibilmente entro la risoluzione del contratto, senza alcun obbligo di richiesta.

Art. 22 - Permessi per motivi familiari o personali

I giorni di permesso per motivi personali o familiari, previsti dal CCNL 2019-2021 devono essere richiesti , di norma, almeno 3 giorni prima. Per casi imprevisti, l'amministrazione vaglierà caso per caso.

.

Art. 23 - Attività aggiuntive

Costituiscono attività aggiuntive quelle svolte dal personale ATA oltre l'orario di lavoro ovvero nell'intensificazioni delle prestazioni lavorative connesse al miglioramento e alla funzionalità dei servizi o alla realizzazione di ogni attività deliberata nell'ambito del PTOF.

Tali attività consistono in:

- elaborazione e attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica;
- prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
- le attività intese secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse al profilo, finalizzate alla realizzazione dei progetti del PTOF,
- attività intese ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi (secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse al profilo);
- sostituzione del personale assente.

Le prestazioni aggiuntive ,devono essere oggetto di formale incarico, sono quantificate per unità orarie e retribuite 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. In relazione all'attuazione delle attività previste dal POF e in relazione alla possibilità di usufruire da parte del personale ATA di straordinari, il presente contratto stabilisce che l'orario e il piano di lavoro vanno concordati primariamente con il personale della scuola. L'orario di lavoro giornaliero, comprensivo delle ore di attività aggiuntive, non può superare le 9 ore. I criteri per l'assegnazione del personale alle attività sono:

- specifica professionalità nel caso sia richiesta,
- sede dove va effettuata la prestazione aggiuntiva,
- disponibilità espressa dal personale,
- graduatoria interna.

Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA e in assenza di personale interno disponibile – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2019-2021 Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività o con fondi all'uopo individuati.

Art. 24 - Incarichi Specifici

Gli incarichi specifici, prestazioni aggiuntive da effettuarsi non necessariamente oltre l'orario di lavoro, ai sensi dell'art. 54 del CCNL 2019-2021, saranno attribuiti dal Dirigente Scolastico, sulla base delle effettive e prioritarie esigenze dell'istituzione scolastica, su proposta del DSGA.. Considerata la disponibilità finanziaria, l'importo da attribuire ai compensi per il profilo dei collaboratori scolastici e degli assistenti sarà quantificato su proposta del DSGA in base alle disponibilità del personale ad effettuare maggiori carichi di lavoro e/o dovuti alla intensificazione degli stessi e alle professionalità e alle competenze di ognuno.

Nel caso in cui lo svolgimento dell'I.S. venga ritenuto non adeguato, anche durante l'anno scolastico, il Dirigente Scolastico, su motivata proposta del DSGA e previa informazione preventiva, revocherà l'attribuzione effettuata e provvederà a nuova attribuzione applicando quanto ai commi 1, 2, 3 , 4 e 5 del presente articolo; il compenso sarà corrisposto pro-quota ad ambedue gli interessati.

Per quanto riguarda gli incarichi e le attribuzioni relative al piano di lavoro

Personale ATA	**INCARICHI SPECIFICI**	**€ 3186,38**
Perrone Lidia	Elaborazione dati: permessi, straordinari, recuperi Rilevazione presenze Axios Personale ATA	**€ 546,38**
Schifano Roberto	Registro elettronico e monitoraggio dispersione scolastica	**€ 540,00**
Mandirà Vito	Responsabile della cura e manutenzione del verde nel Plesso Pipitone	**€ 420,00**
Lo Fria Rita	Ausilio agli alunni nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale	**€ 420,00**
Polessi Antonina	Ausilio agli alunni nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale	**€ 420,00**
Gerardi Agata	Ausilio agli alunni nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale	**€ 420,00**
Piccione Leonarda	Ausilio agli alunni nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale	**€ 420,00**

Art. 25 - Attività in conto terzi

La scuola può essere utilizzata per attività promosse da enti o privati alle seguenti condizioni:

- disponibilità del personale a prestare attività aggiuntiva,
- retribuzione dell'attività svolta a carico di chi organizza l'attività con un compenso che può anche essere superiore ai compensi previsti dalla tabella del CCNI

Titolo quarto - Personale docente

Art. 26 –Assegnazione dei docenti alle attività

Il Dirigente scolastico, sulla base del PTOF, redige un piano organico delle attività non curriculari che saranno attivate nell'istituto e individua i docenti per lo svolgimento delle attività sulla base:

- delle competenze professionali presenti nella scuola;
- delle esperienze maturate;
- della disponibilità dei docenti interessati;
- di un'equa e trasparente ripartizione dei carichi di lavoro;

e procede alla nomina dopo la condivisione/delibera del collegio dei docenti.

Per la retribuzione delle attività di miglioramento proposte dai docenti, nel caso in cui la somma del fondo di Istituto fosse insufficiente per la loro realizzazione si adottano i seguenti criteri:

- progetti aderenti alle priorità individuate nel RAV e al piano di miglioramento della scuola;
- progetti che coinvolgono l'intero Istituto o un intero ordine di scuola;
- progetti che coinvolgono una sola classe ed un solo insegnante;
- riduzione oraria di tutti i progetti presentati nella stessa percentuale.

In caso di concorrenza di più domande rispetto ai posti disponibili, il Dirigente scolastico assegna l'incarico nel rispetto dei criteri sopra citati.

Il Dirigente Scolastico informerà successivamente la RSU i nominativi del personale utilizzato nelle attività e nei progetti retribuiti con il fondo d' istituto.

Art.27 - Articolazione dell'orario di lavoro e sostituzioni

Il Dirigente scolastico comunica ad ogni insegnante l'orario individuale di lavoro che comprende l'orario d'insegnamento, l'orario delle attività di carattere collegiale non superiore alle 40 ore:

- collegio dei docenti e informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini trimestrali/quadrimestrali e finali;
- consiglio di classe, interclasse, intersezione per un impegno;
- attività obbligatorie dovute a scrutini ed esami.

L'orario individuale di lavoro dovrà contenere l'esatto impegno orario settimanale d'ogni insegnante. La somma massima delle ore d'insegnamento e d'attività funzionali all'insegnamento, obbligatorie ed aggiuntive non può superare le 9 ore quotidiane.

Art.28 - Sostituzione dei docenti assenti

Nella scuola primaria e dell'infanzia la sostituzione dei docenti assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

- chiamata del supplente anche per un solo giorno laddove non sia possibile coprire la classe/sezione con personale già in servizio;

- con le ore eccedenti;
- sostituzione dei docenti assenti con le ore utilizzate per il potenziamento degli insegnanti prima della classe e poi del plesso, fino ad un massimo di 5 giorni, secondo un quadro orario concordato con il Dirigente scolastico.

Nella scuola secondaria la sostituzione dei docenti assenti è effettuata dal personale con ore di completamento cattedra, con recuperi di permessi orari, con ore eccedenti per chi ha dato la disponibilità e con la chiamata del supplente oltre i 5 giorni.

Art. 29 - Orario delle riunioni

Le riunioni previste nel piano delle attività non potranno effettuarsi nel giorno di sabato, tranne ovviamente che per scrutini ed esami o per necessità contingenti.

Le riunioni antimeridiane avranno inizio non prima delle ore 9.00 e termineranno non oltre le ore 13.00; le riunioni pomeridiane avranno inizio non prima delle ore 14.30 e termineranno non oltre le ore 19.30 ; la durata massima di una riunione – salvo eccezionali esigenze – è fissata in ore 3. Il dirigente scolastico provvederà a definire – all'interno del piano annuale delle attività – un calendario delle riunioni. Eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni definito ad inizio dell'anno scolastico dovranno essere comunicate per iscritto con un preavviso di almeno 5 giorni rispetto alla data stabilita per la riunione per la quale si intende variare la data di effettuazione; analogamente dovrà essere comunicato con almeno 5 giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista nel calendario, salvo, ovviamente, motivi eccezionali. Le riunioni del Collegio docenti, dei consigli di classe e dei dipartimenti si svolgeranno in presenza e in modalità on line.

Art.30 - Permessi brevi

Compatibilmente con le esigenze di servizio, sono attribuiti a domanda, per particolari esigenze personali, brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizi . Tali permessi non spettano tout court, ma sono oggetto di concessione subordinata alla presentazione di documentazione. Il D.S. esercita pertanto, un potere discrezionale ispirando la propria condotta a criteri soddisfacenti sul piano della ragionevolezza contemperando le esigenze dell'insegnante richiedente con quelle dell'Amministrazione.

La fruizione non può superare il limite annuo dell'orario settimanale di insegnamento e il recupero deve avvenire entro i 60 giorni seguenti.

Art. 31 - Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili secondo quanto previsto dall' CCNL del comparto scuola 2019-2021.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico o con fondi all'uopo individuati.

Art.32 - Attività di formazione e/o di aggiornamento del personale

La formazione in servizio, in quanto organicamente connessa alla prestazione professionale, costituisce la condizione per il potenziamento delle competenze richieste dal profili professionale, contribuendo in tal modo a realizzare le condizioni per un pieno ed efficace servizio della funzione di relazione ai processi di innovazione. Per quanto riguarda la fruizione dei permessi per la formazione e l' aggiornamento si stabiliscono i seguenti criteri:

1. le iniziative formative, ordinariamente si svolgono al di fuori dell'orario di lavoro;
2. la fruizione da parte dei docenti dei 5 giorni di permessi retribuiti per la partecipazione ad iniziative di formazione, con esonero dal servizio, nel rispetto delle esigenze del servizio stesso, è concessa prioritariamente per attività di formazione ed aggiornamento coerenti con le aree di prioritarie di formazione individuate nel PTOF, agli incarichi svolti all'interno dell'istituzione scolastica e alle tematiche previste in caso di primo anno di formazione;
3. l'attività formativa deve essere promossa da Enti accreditati;
4. la domanda deve essere presentata al Dirigente almeno 5 giorni prima dell'inizio delle attività;
5. se per lo stesso corso vi siano più richieste di partecipazione, si darà la priorità al docente ad attività di formazione su contenuti o aree disciplinari pertinenti alla sua disciplina e poi a chi deve completare attività di formazione iniziate nell'anno precedente; nel caso di pari condizioni il dirigente autorizzerà il docente che in ordine temporale ha presentato per primo la domanda di partecipazione

Art. 33 - Funzioni strumentali - Collaboratori del DS

Viste le nomine delle funzioni strumentali e la disponibilità finanziaria pari ad **€ 4.741,76** valutati i carichi di lavoro corrispondenti, si conviene di suddividere la somma per le quattro aree e successivamente convengono di corrispondere agli ins. –

Vinci Giacoma € 660.00– Giglio Brigida –€661,76.

Conticelli Caterina – Licari Anna Rita € 610,00 cad.

Reina Teresa - Saladino Anna Maria € 500.00 cad.

Pellegrino Marlene, Venuti Stefania, Milione Melania € 400,00 cad.

Per il personale designati da DS a collaborare in modo continuativo per il corrente anno scolastico vengono stabiliti i seguenti compensi al lordo delle ritenute previdenziali a carico del dipendente:

- primo collaboratore € 2.300,00
- secondo collaboratore € 2.100,00

Tali somme verranno accantonate dalle somme spettanti al supporto organizzativo del personale docente.

Art. 34 - Criteri generali per l'impiego delle risorse

Il presente articolo riguarda le risorse finanziarie riferite al fondo d'istituto ed a ogni altra risorsa a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità dell'istituto che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi, indennità o quant'altro al personale in servizio presso l'istituto stesso. Le risorse finanziarie riferite al fondo d'istituto e non specificamente finalizzate verranno utilizzate:

a) retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente, ivi comprese le attività di formazione in servizio, e delle attività aggiuntive per il personale ATA ;

b) retribuzione delle attività aggiuntive d'insegnamento per il personale docente connesse a progetti didattici in orario extracurricolare.

c) prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo (prima della suddivisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione DSGA e l'importo per la sua sostituzione.

Il budget complessivo per l'a.s. 2025. 2025 è stimato nella seguente misura:

- **risorse spettanti in base ai parametri del CCNL:** **€ 49.602,76**
- indennità di direzione DSGA: € 5.724,00
- indennità sostituzione DSGA: € 1.000,00
- **totale complessivo** **€ 42.878,76**

Tenuto conto delle disposizioni di cui alla L 160/2019 che le risorse relative alla valorizzazione del personale docente vengono utilizzate in favore di tutto il personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione e pertanto verranno sommate al totale complessivo del MOF

Totale MOF € 42.878,76

- risorse spettanti alla valorizzazione docenti: € 13.733,03
- Economie FIS € 12.855,88
- **Totale complessivo:** **€ 69.467,67**

La percentuale di riparto della quota totale viene così suddivisa:

personale docente 78% , personale ATA 22%

Pertanto le risorse del fondo destinate a retribuire le prestazioni del personale sono le seguenti:

Risorse specifiche destinate ai docenti **€ 54.184,78**

vengono a loro volta ripartite

- **Supporto all'organizzazione 61%** **€ 33.052,71**
- **Ampliamento offerta formativa 39%** **€ 21.132,06**

Risorse specifiche destinate al personale ATA **€ 15282,88**

L'importo restante viene assegnato alle attività di natura didattica e /o organizzativa previste dal collegio dei docenti e dal piano delle attività Ata

Incarichi specifici	**€ 3.186,38**
Funzioni strumentali	**€ 4.741,86**
Ore eccedenti	**€ 3.221,64**
Gruppo sportivo	**€ 1.217,60**
Area a Rischio	**€ 378,39**

La ripartizione precedente tra personale docente e personale Ata può essere variata entro un margine di flessibilità pari a € 1.000,00

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 e gradi di scuola diversi presenti nella scuola. La formazione del personale docente verrà pagata a 19,25 l'ora oltre le 80 ore previste per le attività funzionali all'insegnamento.

Le indennità ed i compensi al personale docente ed ATA vengono corrisposti :

a) per unità oraria a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro previsti; in caso di subentro o sostituzione del dipendente originariamente incaricato della mansione con altro dipendente a seguito assenza o per altro motivo il compenso sarà corrisposto pro-quota **a** coloro che hanno svolto la mansione;

b) lo svolgimento della mansione sarà comprovato mediante relazione sull'attività svolta da presentare al termine delle attività, dai fogli firma e dal miglioramento ottenuto in seguito alle attività svolte.

Art. 35 - Incarichi Progetti comunitari

Il personale docente partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale e alle relative competenze. Gli incarichi saranno conferiti a seguito dell'espletamento di una specifica procedura di selezione interna. Le attività di insegnamento e le attività di consulenza possono essere affidate a personale esterno all'istituto ma solo dopo aver verificato che non esistano all'interno dell'istituto le professionalità e le competenze richieste

Il personale Ata sarà individuato sulla base delle: disponibilità , competenze documentate, distribuzione equa del personale, rotazione

Art. 36 - Flessibilità organizzativa e didattica

Allo scopo di riconoscere la flessibilità organizzativa e didattica al personale impegnato in attività per classi aperte, in turni spezzati con rientro pomeridiano, per funzionalità didattica, in attività laboratoriali viene individuato i seguente livello di maggior impegno richiesto e il relativo compenso quantificato in **€ 200,00**. Se l'attività è svolta per almeno i 2/3 del periodo scolastico va riconosciuto l'intero compenso, se è svolta per almeno ½ del periodo scolastico va corrisposta la metà del compenso al di sotto di ½ non

viene riconosciuto nessun compenso. Il compenso va attribuito per intero a coloro che hanno cattedra completa, frazionato in percentuale delle ore lavorative assegnate all'istituto.

Art. 37 - Attività complementari di educazione fisica

La somma prevista viene suddivisa tra gli insegnanti di educazione fisica in organico di diritto che prevedono la realizzazione dello specifico progetto del Centro sportivo studentesco approvato dal Collegio dei docenti ed inserito nel Ptof. I docenti individueranno le attività sportive da svolgere e predisporranno i calendari delle attività ed un registro di presenze degli alunni , necessari per l'assegnazione delle risorse.

Art. 38 - Variazioni e clausola di salvaguardia

Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo ne sarà data immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata contrattazione; in sede di contrattazione saranno altresì fornite le variazioni di bilancio conseguenti .

Nel caso in cui fosse assolutamente necessario, per comprovati motivi, effettuare attività oltre quelle previste e senza che vi sia copertura finanziaria per la corresponsione di quanto dovuto, si procederà alla revisione del piano delle attività reperendo le risorse finanziarie necessarie attraverso la diminuzione degli impegni di spesa già previsti.

Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS o di altri progetti PON –POR intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 39 - Conferimento degli incarichi

Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante.

Sarà cura del dirigente fornire tali comunicazioni alle RSU ed ai rappresentanti delle OO.SS accreditati presso l'istituto.

Art. 40 - Modalità di pagamento

Il pagamento di quanto dovuto al personale avverrà a conclusione delle attività didattiche e comunque non appena il MIUR darà comunicazione della somma certa all'Istituto.

La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Si allegano al presente documento i piani di attribuzione delle somme suddivise per il personale ATA e per il personale docente.

Titolo sesto - Disposizioni particolari per il personale Docente e Ata

Art. 41 - Criteri generali per l'utilizzo delle strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio (diritto alla disconnessione)

Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari..) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 18.00; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso.

E' fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Nel caso in cui le autorità competenti dispongano l'attivazione della DDI vengono concordate le seguenti misure:

- Le comunicazioni di servizio rivolte ai docenti avverranno tramite registro elettronico, sul sito istituzionale o anche tramite whatsapp con un preavviso di almeno tre giorni e non dopo le ore 20.00
- Il personale Ata impiegato in modalità agile rispetta il proprio orario di servizio, come previsto nel piano annuale delle attività

Art. 41 - Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ata una preparazione e una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.

Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:

- Esecuzione dei progetti comunitari
- Assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni
- Supporto al piano PNSD
- Supporto informatico ai docenti per il registro elettronico e la gestione delle password
- Supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di stato

Il personale incaricato per tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare , compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.

In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare le eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.

Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

Titolo settimo - Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

Articolo 44 - Campo di applicazione

I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano sevizio 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, uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fomite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurriculare per iniziative complementari previste nel PTOF.

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.

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).

Articolo 45 - Obblighi in materia di sicurezza del dirigente scolastico

Il dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- adozione di misure protettive in materia di locati, strumenti, materiali, apparecchiature;
- 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;
- designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
- pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli studenti e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti. Il calendario degli incontri di formazione/aggiornamento saà portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.
- Rispettare tutte le misure indicate nel "Protocollo per la sicurezza nelle scuole" dettate dal Ministero dell'istruzione esponendo in tutti gli ambienti le informazioni sulle misure di prevenzione igienico-sanitarie;;

Articolo 46 - Servizio di prevenzione e protezione

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.

I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, i fondi per il funzionamento, le spese e gli eventuali compensi.

I compensi, se previsti, possono essere di tipo forfettario.

Articolo 47 - Sorveglianza sanitaria

I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

L'individuazione del medico che svolge la sorveglianza sanitaria può essere concordata con l'ASL o altra struttura pubblica, in base a convenzione di tipo privatistico e il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro sulla base di elenco fornito dall'Ordine dei Medici della Provincia di Trapani.

Articolo 48 – Il Documento di valutazione dei rischi

Il Dirigente scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dei rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e del Rappresentante dei lavoratori.

Articolo 49 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

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, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente ove previsto, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Nel corso della riunione il dirigente scolastico, insieme all'RSSP e al RLS ,sottopone all'esame dei partecipanti

- il documento sulla sicurezza e il piano di emergenza,
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale,
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

Il dirigente scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto a ogni riunione.

Articolo 50 - Rapporti con gli Enti Locali proprietari

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico il Dirigente deve rivolgere all'Ente Locale, proprietario dell'immobile, una richiesta formale di adempimento.

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.

Articolo 51 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione

Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti.
I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.I. lavoro/sanità del 16/1/97.

Articolo 52 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

Nella scuola viene designato nell'ambito delle RSU il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS). Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; segnala preventivamente al dirigente scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro. Le visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o del suo sostituto.
Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza deve essere consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; é altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione al del D.Lgs. 81/2008.
Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione dei lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dall'art. 19, comma 1. lett. g) del D.Lgs. 81/2008 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore; i contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.Lgs. 81/2008 e dal D.l. lavoro/sanità del 16/1/97 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze.
Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.

Articolo 54 - Disposizione finale

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.
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.

ALLEGATI

Piano di attribuzione compiti e risorse del personale ATA

Piano di attribuzione compiti e risorse del personale docente

Letto, approvato e sottoscritto

Il Dirigente Scolastico

Maria Parrinello

I componenti della RSU

Giglio Brigida

Perrone Cesarina

Amato Daniela