

**ISTITUTO COMPRENSIVO S. LUCIA CAVA DE' TIRRENI
CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO
A.S. 2023/2024**

VISTO l'art. 40 e 41bis del D.L.vo 165/2001;
VISTO il CCNL 29/11/200, con particolare riferimento agli arti. 6 e 7 e agli articoli 9,33,34,43,47,5,53 e 88;
VISTA la sequenza contrattuale del 25-7-2008;
VISTO il D. Lgs1 150/09 che ha inteso modificare le procedure di cui alla contrattazione nazionale e delimitarne i contenuti alle materie attinenti al rapporto di lavoro con il conseguente adeguamento a dette limitazioni anche della contrattazione decentrata;
VISTO il D.LGS. 141/2011;
VISTO l'art. 1, comma 332 della legge 190/2014;
VISTO l'art. 1, comma 333 della legge 190/2014;
VISTO l'art. 1, comma 85 della Legge 107/2015;
VISTO il CCNL 2016- 2018 in particolare art. 22 comma 4 lett.c
VISTO il CCNL 2019-2021 del 18/01/2024
VISTA la Legge n. 160 del 27/12/2019;
VISTA l'ipotesi di C.C.N.I. tra il MIUR e le OO.SS. Comparto Scuola per l'assegnazione delle risorse destinate al Miglioramento dell'Offerta Formativa per l'a.s. 2023/2024;
VISTA la nota MIM prot.25954 del 29/09/2023 con la quale si assegnano a questa Istituzione Scolastica gli importi del MOF per l'a.s. 2023/2024;
VISTO l'invio dell'ipotesi ai Revisori prot. 9966 del 29/12/2023;
PRESO ATTO dell'assenza di comunicazioni o rilievi da parte dei Revisori nei termini stabiliti dalla normativa vigente

il giorno diciannove del mese di gennaio dell'anno duemilaventiquattro alle ore 13:00 viene sottoscritto il Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo S. Lucia di Cava de' Tirreni

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico pro-tempore in rappresentanza dell'Istituzione Scolastica ISTITUTO COMPRENSIVO S. LUCIA DI CAVA DE' TIRRENI

GABRIELLA LIBERTI.....
Gabriella Liberti

PARTE SINDACALE

RSU
DI MAURO EMMANUELA.....
TONDINO ANNA.....
SPAGNUOLO STEFANO.....
Emmanuel Di Mauro
Anna Tondino

SINDACATI
SCUOLA
TERRITORIALI
SNALS/CONFSAL
GILDA/UNAMS
FLC/CGIL
CISL/SCUOLA
UIL/SCUOLA
.....
.....
.....

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Campo d'applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, comunque in servizio presso l'Istituto.
2. Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali d'Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC., di quanto stabilito nel Regolamento interno, nel P.T.O.F. e di quanto d'esclusiva competenza del Dirigente Scolastico (successivamente D.S.)
3. Gli effetti decorrono dalla data di stipulazione, permangono fino alla sottoscrizione di un successivo accordo ed entrano in vigore il giorno successivo a quello della sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito s'intende tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora esplicitamente o implicitamente incompatibili.
4. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita da quella vigente.

Art.2 - Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.
4. In caso di controversia insanabile su una delle materie previste dal presente contratto, ciascuno dei componenti del tavolo, intervenuto in sede d'esame, può richiedere al dirigente dell'U.S.R., anche singolarmente, la convocazione di una camera di raffreddamento prevista dal contratto integrativo regionale riguardante le relazioni sindacali, al fine di giungere alla soluzione della controversia.
5. La richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
6. Alla procedura di conciliazione di cui sopra partecipano tutte le componenti del tavolo delle trattative di Istituto così come definite all'art. 7 del C.C.N.L.
7. Tutte le parti non intraprenderanno iniziative unilaterali prima della conclusione della vertenza.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art.3 - Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
 2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti e del rispetto dei reciproci ruoli.
 3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
 - a) partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b) contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
- In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art.4 - Rapporti tra Rsu e Dirigente Scolastico

1. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
2. Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno cinque giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi o di urgenza che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
3. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 5 - Informazione e verifica del Contratto di Istituto

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.
4. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del contratto integrativo di Istituto sottoscritto.
5. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati ad ogni singolo lavoratore (docente ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
6. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti, come ribadito anche dalla recente giustizia amministrativa (sentenza del Consiglio di Stato n. 04417/2018 REG.PROV.COLL. - N. 08649/2017 REG. RIC. Del 20/07/2018).
7. Per nessun motivo le parti che hanno sottoscritto il contratto d'Istituto destinatarie della comunicazione degli esiti della contrattazione possono diffondere o comunicare a soggetti esterni o utilizzare in qualunque modo e forma i dati personali dei singoli lavoratori di cui sono a conoscenza, acquisiti esclusivamente per la funzione propria in quanto soggetto negoziale.

Art. 6 - Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Il confronto si avvia con l'invio alle O.O.S.S. degli elementi conoscitivi sulle materie oggetto di informazione.
3. Entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni il confronto può essere richiesto dai soggetti sindacali, oppure dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione.
4. Al termine del confronto sarà redatto un verbale con la sintesi del lavoro e delle posizioni emerse.
5. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a) l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
 - b) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
 - c) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);

D. De... - L. Di Marco - D. Tardone

- d) 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 (art. 22 c. 8 lett. b4).

Art. 7 - Contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'Istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di Istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'Istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - 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 (art. 22 c. 4 lett. c3);
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
 - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
 - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
 - 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 (art. 22 c. 4 lett. c7);
 - 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) (art. 22 c. 4 lett. c8);
 - 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 (art. 22 c. 4 lett. c9)

D. Cerretti - F. A. Mauro - Anna Tondello

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 8 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, sul sito della scuola, nella sezione albo sindacale e per l'affissione dei documenti relativi all'attività sindacale si farà riferimento all'assistente amministrativo preposto alla pubblicazione.
2. Ogni documento pubblicato in bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che ne chiede la pubblicazione, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
Spetta alla RSU richiedere la pubblicazione e l'eliminazione dall'albo sindacale, senza visti preventivi del Dirigente Scolastico, il quale, se ritiene che il materiale sia in contrasto con la legge, può invitare la RSU a eliminarlo, e in caso di diniego può informarne l'autorità giudiziaria. Se il Dirigente Scolastico eliminasse unilateralmente il materiale commetterebbe attività antisindacale.

3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale individuato- purché lo stesso sia disponibile - nel Plesso centrale concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Per garantire l'esercizio delle libertà sindacali all'interno della stessa istituzione scolastica, la RSU e i rappresentanti OO.SS., firmatari del presente contratto, possono usare mezzi e strumenti tecnici in dotazione della Scuola, compresi gli accessi ad internet e alla rete INTRANET del MIUR, di norma dalle 13:00 alle 14:00 o, in caso di esigenza, in altri momenti della giornata, concordati con il Dirigente Scolastico.
5. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
6. Il monte ore dei permessi sindacali retribuiti, spettante alla Rappresentanza Sindacale Unitaria per l'a.s. 2021/2022, corrisponde a n. 50. Esse sono una risorsa della RSU che decide come usarli per le varie attività che sono:
 - espletare il mandato sindacale, cioè per riunioni ed altre attività connesse al ruolo di delegato RSU;
 - partecipare alle relazioni sindacali con il Dirigente Scolastico. Gli incontri avverranno, normalmente, al di fuori dell'orario di servizio. Ove, però, ciò non fosse possibile, si possono usare i permessi sindacali di cui al punto precedente;
 - presenziare a convegni o congressi sindacali.

Art.9 - Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa in forma scritta e con almeno tre giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
5. L'adesione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti.
6. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
7. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
8. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, in caso di adesione totale, va assicurata dai collaboratori scolastici la sorveglianza secondo i seguenti criteri: 1 (uno) Collaboratore scolastico; 1 assistente amministrativo per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali e per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato (in tale ultimo caso va assicurata anche la presenza del DSGA).

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

Art. 10 – Diritto di sciopero

1. Ferme restando le norme legislative e contrattuali vigenti in materia, si precisa che è da considerarsi in sciopero il personale docente che si trovi a godere del suo giorno libero o che sia impegnato in attività non di insegnamento (consigli, programmazioni, ecc.) che lo dichiari espressamente.
2. La eventuale comunicazione preventiva di adesione/non adesione allo sciopero non può essere

g. De... - F. Di... Severo - Teseo

modificata.

Art. 11 - Contingente ATA in caso di sciopero

Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla posizione del servizio e dell'organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'Accordo Integrativo Nazionale:

- per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: 1 Assistente amministrativo e 1 Collaboratore scolastico;
- per garantire lo svolgimento degli esami finali, con particolare riferimento a quelli conclusivi dei cicli di istruzione: 1 Assistente amministrativo e 1 Collaboratore scolastico per ogni sede di esame;
- per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato nel caso previsto dall'Accordo Integrativo: il Direttore S.G.A., 1 Assistente amministrativo, 1 Collaboratore scolastico;
- per garantire la sorveglianza dei minori durante lo sciopero del personale docente, verificate le adesioni/non adesioni, il Dirigente Scolastico comunica alle famiglie l'entità del servizio che sarà possibile erogare e/o la sospensione totale o parziale del servizio. I docenti in servizio, non aderenti allo sciopero, effettueranno il corretto svolgimento delle lezioni; in caso di eventi non previsti garantiranno innanzitutto la sorveglianza dei minori presenti in Istituto.

Ai fini suddetti l'individuazione del personale ATA, in caso di sciopero, è operata dal DSGA, che utilizzerà prioritariamente personale non aderente allo sciopero. In caso di adesione totale, lo stesso verificherà, prioritariamente, la disponibilità dei singoli e, poi, in mancanza di dichiarata disponibilità, l'individuazione del personale da mantenere in servizio avverrà a rotazione.

Il personale, ufficialmente precettato per l'espletamento dei servizi minimi, va computato fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma sarà escluso dalle trattenute stipendiali.

Art. 12 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
2. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

Art. 13 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 14 – Collaborazioni 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'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico, con esclusione del FIS che è utilizzato esclusivamente per retribuire il personale.

Art. 15 – Collaborazioni plurime del personale ATA

1. Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed

F. Ce. F. Di M. G. J. S. T. Tamburino

ausiliario di altra scuola sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico, con esclusione del FIS che è utilizzato esclusivamente per retribuire il personale.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 16 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

Nell'osservanza di quanto previsto dagli artt. 51 e 52 del CCNL Comparto Scuola 2006-2009 si stabilisce quanto segue:

1. Una volta stabilito il funzionamento della scuola su n. 5 giorni settimanali, l'orario del personale ATA sarà di norma distribuito secondo il carico orario di n. 7 ore e 12 minuti giornalieri.
2. Il personale che intenda fruire della flessibilità oraria manifesta tale esigenza in sede di riunione iniziale e concorda l'orario con il DSGA che ne verifica la fattibilità con il Dirigente scolastico, purché sia garantita la funzionalità rispetto alle esigenze delle attività didattiche e dell'utenza.
3. La flessibilità consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata del personale e nell'anticipare o posticipare l'uscita, sempre nel rispetto delle necessità connesse alle finalità e agli obiettivi della scuola: realizzazione del PTOF, fruibilità dei servizi da parte dell'utenza, ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane.

4. Le fasce orarie di flessibilità stabilite per il personale Ata riguardano la possibilità
 - per gli assistenti amministrativi di anticipare l'uscita alle ore 14:00 con recupero tramite n. 1 rientro pomeridiano pari a n. 3 ore lavorative.
 - per i collaboratori scolastici ingresso alle ore 9:30 e uscita alle ore 16:42 per garantire erogazione del servizio mensa su tempo pieno primaria e tempo normale infanzia;
 - dalle ore 10:30 alle 17:15 nella sede centrale per garantire le attività pomeridiane

Eventuali prestazioni orarie in eccedenza saranno retribuite o recuperate.

Art. 17 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio in attuazione dell'art. 22 comma 4 punto c8): diritto alla disconnessione

1. La scuola comunica con il personale, per esigenze di servizio o per trasmettere circolari o altro anche via e-mail. Tale modalità di comunicazione è aggiuntiva, rispetto alla pubblicazione all'Albo sul sito ufficiale della scuola. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico entro le ore 16.00; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Art. 18 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.
2. Dal PTOF della Scuola e dal Piano delle Attività del personale ATA sono definite le seguenti attività con particolari connotazioni legate alle nuove tecnologie (innovazioni tecnologiche e processi di informatizzazione a carico dei servizi amministrativi ed a supporto dell'attività scolastica):
 - a. esecuzione di progetti comunitari;
 - b. supporto al PNSD.
3. In sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni erogate a ciascuna unità di personale ATA coinvolta nelle attività di supporto e gestione.

4. Qualora dovessero sopraggiungere altre attività impreviste analoghe a quelle descritte al comma 1 l'amministrazione convocherà la RSU e le OO.SS. per contrattarne, in apposita sequenza, i riflessi sul lavoro del personale ATA.

TITOLO QUINTO –CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DI COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 19 - Criteri per l'assegnazione degli incarichi dal fondo d'istituto

Nel rispetto delle competenze e dell'autonomia del D.S. e del Collegio Docenti, gli incarichi e le funzioni per attività deliberate dal Collegio sono attribuiti ai docenti sulla base di spontanee candidature degli interessati. In presenza di più candidature, il D.S. attribuisce l'incarico tenendo conto dei seguenti elementi, nel seguente ordine di priorità:

- precedenti esperienze nello stesso ambito, esperienze professionali maturate all'interno o all'esterno dell'Amministrazione scolastica;
- competenze dimostrabili derivanti da titoli o pubblicazioni;
- minor numero di incarichi contemporaneamente ricoperti nell'Istituto.

Per garantire a tutti i docenti la possibilità di esprimere disponibilità per gli incarichi, anche nell'ottica di un'equa distribuzione dei compensi derivanti dal Fondo dell'Istituzione, la Dirigenza assicura la massima pubblicità nell'occasione dell'assegnazione di un incarico o funzione. Tale pubblicità viene assicurata tramite comunicazione recante l'indicazione dell'incarico da svolgere, dei limiti cronologici di tale impegno, delle incombenze da esso derivanti, dei compensi spettanti, dei termini di pagamento. Il Dirigente Scolastico consulta la RSU per incarichi non previsti nel piano annuale delle attività, di cui sia sorta l'esigenza nel corso dell'A.S.

ART. 20 - Criteri per l'assegnazione degli incarichi e relativi compensi previsti da bandi europei o nazionali

Per l'assegnazione degli incarichi previsti per il personale interno dai Bandi Europei o da Bandi di Enti Locali o di Enti privati, si adottano i seguenti criteri:

1. per i Bandi P.O.N. per esperti e tutor si adottano i criteri previsti dal Regolamento di Istituto per la disciplina degli incarichi al personale interno ed esperti esterni.
2. Relativamente ai compensi relativi ai progetti comunitari spettanti al Direttore S.G.A., al personale ATA (Assistenti Amministrativi, collaboratori scolastici), al referente per la valutazione e ad altro personale di supporto se necessario, premesso che essi incidono sul budget delle spese per attività di gestione del finanziamento di ogni obiettivo/azione si applicano i seguenti criteri di ripartizione per ogni progetto autorizzato:
 - Direttore S.G.A.: il 4% (corrispettivo in ore approssimato per difetto/eccesso) del finanziamento;
 - Referente valutazione/facilitatore: il 2,5% (corrispettivo in ore approssimato per difetto/eccesso) del finanziamento;
 - Assistenti Amministrativi: fino a un max di 30 ore per ciascun Modulo di cui si compone il Progetto da ripartire tra il personale che manifesti la sua disponibilità per le attività connesse alla realizzazione/rendicontazione dei progetti PON. Il pagamento sarà commisurato al numero delle ore effettivamente svolte oltre l'orario di servizio, previo accertamento della presenza del dipendente mediante apposizione di firma autografa sull'apposito registro.
 - Collaboratori Scolastici: il monte ore necessario a garantire la copertura di tutti i moduli destinati agli alunni e/o ai docenti per ogni singola azione/sotto-azione verrà equamente distribuito tra il personale che si dichiarerà disponibile alle attività connesse con i progetti PON. Tale disponibilità va manifestata ad inizio anno scolastico e rientra a pieno titolo nel Piano annuale delle attività formulato dal DSGA.

3. Per gli altri finanziamenti, laddove non previsto dal Bando di finanziamento stesso ed in assenza di Criteri stabiliti dal Collegio dei docenti e dal Consiglio d'Istituto per lo specifico Bando di Finanziamento si adottano i criteri di seguito elencati:

- competenze;
- partecipazione alla progettazione;
- anzianità di servizio;
- rotazione a parità di requisiti.

Art. 21 – Modalità di conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Il D.S. affiderà gli incarichi con lettera in cui verrà indicato:
 - il tipo di attività e gli impegni conseguenti;
 - le modalità di documentazione, di certificazione, monitoraggio dell'attività e retribuzione.

Art. 22– Criteri per l'utilizzazione del personale ATA in incarichi specifici e per i titolari delle posizioni economiche

1. Su proposta del D.S.G.A., il D.S. stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici da attivare nella scuola.
2. Previa acquisizione della disponibilità del dipendente, il D.S. conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - a) professionalità specifica richiesta, documentata sulla base di titoli di studio, professionali e di esperienze acquisite;
 - b) anzianità delle esperienze acquisite;
 - c) anzianità di servizio

Art. 23- Criteri per le Attività aggiuntive

1. Previa disponibilità dichiarata da parte del personale, l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto o con finanziamenti di altre fonti terrà conto dei seguenti criteri:
 - Professionalità documentata;
 - Esperienza accertata
 - Anzianità di servizio
2. Anche il personale assunto con contratto a tempo determinato può svolgere, in base alla disponibilità espressa, attività aggiuntive.
3. Nel caso di particolari esigenze di servizio e non vi siano disponibilità, il D.S.G.A. provvederà, mediante ordine di servizio, all'assegnazione dell'attività straordinaria. Per l'individuazione si adotterà il sistema della rotazione in ordine alfabetico.

Art. 24 – 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

1. Le parti convengono di destinare una quota parte delle risorse di cui al presente articolo per la formazione sulla sicurezza secondo gli obblighi di legge. La restante parte sarà destinata a corsi di formazione individuati nel Piano per la formazione dei docenti previsto dal PTOF annualità in corso che non sia possibile realizzare tramite le risorse dell'Istituto capofila della Rete d'ambito.

TITOLO SESTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I- UTILIZZAZIONE SALARIO ACCESSORIO

Giuseppe Tambone
F. De Manno

Art. 25– Finalizzazione del salario accessorio

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

Art. 26 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica e compensi da non porre a carico del FIS

1. Preliminarmente si procede ad accantonare un importo pari al 10% in previsione della sottoscrizione del CCNL che prevede incrementi per le attività relative ai docenti e al personale ATA. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. L'ammontare del Fondo è di euro 54.629,21 lordo dipendente più economie pari a 99,60 per un totale di 54.728,81. L'indennità di direzione per il DSGA è di euro 3.630,00 e di euro 413,76 per il sostituto. Pertanto l'importo complessivo rimanente pari a euro 50685,05 viene ripartito per il 70% per le attività del personale docente: euro 22.633,96 lordo dipendente e 30% per le attività del personale ATA euro 9.700,27 lordo dipendente.
2. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.
3. Nel caso in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà ad un aggiornamento del presente accordo; lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano Annuale.
4. Le eventuali prestazioni aggiuntive rese dal personale docente e ATA anche nell'ambito dei progetti comunitari e nazionali verranno compensate secondo gli importi orario previste dal contratto e/o da progetti con finanziamenti diversi dal FIS, in base agli impegni assunti ed assolti, secondo quanto previsto dall'art. 20 del presente contratto.

Art. 27 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico – Legge di Bilancio per il 2020 n. 160 art.1 comma 249

Preliminarmente le parti stabiliscono di suddividere l'importo complessivo, ammontante a euro 9.855,52 lordo dipendente, comprensivo delle economie dell'anno scolastico precedente, nella misura del 70% ai docenti corrispondente ad euro 6.898,86 lordo dipendente e del 30% al personale ATA corrispondente ad euro 2.956,66 lordo dipendente al quale importo si aggiunge l'importo di euro 347,78 (area a rischio).

Per gli Ata, profilo assistenti amministrativi, si individuano le seguenti mansioni che rappresentano particolari situazioni di intensificazione del carico di lavoro:

disponibilità alla formazione e a pubblicazione urgente di atti/provvedimenti connessi a situazioni eccezionali, collaborazione per procedure connesse alla dismissione di materiale inventariato in tutti i plessi, Passweb, contabilità, complessità delle procedure e degli adempimenti per pratiche di quiescenza/ricostruzione di carriera, gestione delle procedure relative alle elezioni degli OO.CC., collaborazione per la procedura relativa agli organici, in particolar modo per l'organico di sostegno e per le procedure di digitalizzazione degli atti relativi agli alunni portatori di handicap.

Per il profilo Collaboratori scolastici si individuano le seguenti mansioni che rappresentano particolari situazioni di intensificazione del carico di lavoro per i collaboratori scolastici:

supporto amministrativo/didattico, disponibilità all'utilizzo degli impianti audiofonici nella sede di servizio e in altre sedi, disponibilità per urgenze che richiedono l'apertura dei plessi in seguito a segnalazioni o a eventi meteorologici avversi, duplicazione di atti, lavori di piccola manutenzione e di decoro, controllo del magazzino, assistenza di base agli alunni diversamente abili che ne abbiano necessità, flessibilità per assegnazione a più plessi, consegna dei materiali nei vari plessi.

Analogamente, la professionalità del personale docente è valorizzata in base ai criteri di seguito indicati: disponibilità per incarico tutor studenti tirocinanti, referenti per i progetti curricolari non diversamente compensati che richiedono particolare impegno organizzativo, supporto organizzativo e didattico per la partecipazione degli alunni a bandi e/o concorsi, disponibilità alla formazione.

P. Di Muro

Si conviene che al riconoscimento della valorizzazione si accederà previa relazione/rendicontazione di quanto realizzato in coerenza con quanto individuato nel presente articolo contrattuale, in relazione a ciascun profilo professionale.

Art. 28 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati, attestati da firme sul registro presenze e/o relazione del dipendente

CAPO II – PERSONALE DOCENTE

Art. 29 – Individuazione

1. Il Dirigente Scolastico individua i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari sulla base della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità.
2. Qualora, nell'ambito di un Progetto, sia interno alla scuola che assunto in convenzione con Enti esterni, sia prevista esplicitamente anche l'indicazione dei docenti, il Dirigente conferirà l'incarico a tali docenti nel rispetto del Regolamento di Istituto per la disciplina degli incarichi al personale interno ed esperti esterni.

Art. 30– Utilizzazione del MOF

L'importo assegnato per incarichi di funzioni strumentali è pari ad euro 3570,23 e le economie sono pari ad euro 6,99 per un totale di euro 3.577,22 lordo dipendente. Ad ognuno dei 3 docenti cui è assegnata la funzione strumentale, deliberata dal Collegio dei docenti, è attribuita pertanto la somma forfetaria annua di euro 1.190,88 lordo dipendente. L'importo attribuito per il pagamento delle ore eccedenti è pari ad euro 1.809,53 lordo dipendente comprensivo delle economie pari a euro 18,74. Le ore saranno retribuite al personale docente solo se effettivamente svolte. Per le attività complementari di Educazione fisica l'importo, comprensivo delle economie è pari a euro 599,60 lordo dipendente, comprensivo delle economie pari a euro 22,70.

CAPO III – PERSONALE ATA

Art. 31 - Quantificazione delle attività aggiuntive: intensificazione

1. le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le prestazioni eccedenti l'orario di servizio vengono predisposte dal DSGA e dal DS in casi eccezionali ed imprevedibili tali da non consentire il ricorso a forme di flessibilità oraria.

Per gli Assistenti amministrativi, si individuano le seguenti mansioni:

- a) Sostituzione colleghi assenti
- b) Supporto alle attività connesse alla realizzazione del PTOF
- c) Attività connesse con la digitalizzazione dei dati
- d) Supporto digitale D.lgs 81 normativa GDPR
- e) Aggiornamento software e backup dati
- f) Disponibilità emergenza

Per i Collaboratori scolastici, si individuano i seguenti compiti:

- a) Sostituzione colleghi assenti
- b) Accoglienza pre e post scuola
- c) Utilizzo impianti
- d) Progetti
- e) Supporto amm.vo ufficio segreteria

F. Di Mauro
Anna Tedesco

3. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con riposi compensativi. Tale riposo dovrà essere usufruito durante i periodi di sospensione delle attività didattiche e, in ogni caso, non oltre il termine dell'anno scolastico per il personale con contratto a tempo indeterminato o, comunque, per un numero massimo di tre giorni, entro i quattro mesi successivi all'anno scolastico in cui è maturato e non oltre il termine del contratto per il personale a tempo determinato.
4. Le ore eccedenti non prestate da una unità lavorativa possono essere prestate da altro personale dello stesso profilo, anche oltre le ore previste per ognuno ma, comunque, all'interno del tetto massimo complessivo previsto per ogni profilo.

Art. 32 – Indennità Direttore SGA

L'indennità del DSGA è pari euro 3.630,00 lordo dipendente. L'indennità sostituto del DSGA è pari a euro 413,76 lordo dipendente.

Al Direttore SGA, fatto salvo quanto disposto dall'Art. 88 c. 2 lettera j) del CCNL 29/11/2007, vengono corrisposti esclusivamente compensi per attività e prestazioni aggiuntive connessi a progetti finanziati da UE, Enti Pubblici o soggetti privati, tenuto conto di quanto stabilito dall'Art. 3 della sequenza contrattuale ATA del 25/07/08 che modifica l'Art. 89 del CCNL 29/11/2007.

Art.33 - Incarichi specifici

Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici ammontano ad euro 2.161,17 Lordo Dipendente comprensivo delle economie pari a euro 3,16 e sono destinate a corrispondere prestazioni di seguito definite:

1. n. 2 unità di ass. amm.vo
2. N. 10 unità di Collaboratori scolastici

TITOLO SETTIMO - ATTUAZIONE NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 34 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

Il presente contratto integrativo viene predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia dalla normativa vigente e, in particolar modo dal D. Lgs 81/08, dal D.M. 292/96, dal D.M. 382/98, dal CCNQ 7/5/96 alla legislazione in materia di igiene e sicurezza ed. entro quanto stabilito dai CCNL scuola 29-11-2007.

Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto integrativo, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.

Art. 35 - Soggetti tutelati

I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.

Sono, altresì, da ricomprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli alunni presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari ivi realizzate.

Gli alunni 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 dell'istituzione scolastica, siano stati informati degli adempimenti previsti dal D.Lvo 81/08 e abbiano sottoscritto la dichiarazione "liberatoria" appositamente predisposta dal Dirigente Scolastico.

Art. 36 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza: adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali; valutazione dei rischi esistenti; elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione

*Sc. E. di Mezzo
D. D. F. di Mezzo
D. D. F. di Mezzo*

seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti; designazione del personale incaricato di attuazione delle misure; pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli alunni e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti.

Art. 37 - Servizio di prevenzione e protezione (ex artt.31-32-33 del D.L.vo 81/08)

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.

Art. 38 - (ex artt.17 e 28 del D.L.vo 81/08) Documento valutazione dei rischi

Il documento di valutazione dei rischi, è redatto dal Dirigente Scolastico che può avvalersi della collaborazione di esperti degli enti locali proprietari dell'edificio o di esperti preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori. Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute.

Art. 39 - (ex art.35 del D.L.vo 81/08) Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

Il dirigente scolastico indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, 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 sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

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 ad ogni riunione.

Art. 40- Uso video-terminali

Il DSGA e il personale amministrativo sono addetti all'uso dei video-terminali per un massimo di 20 ore settimanali ciascuno. Per ogni due ore di applicazione effettueranno 15 minuti in attività che non prevedano l'utilizzo dei video terminali.

Art. 41 - Rapporti con gli enti locali proprietari

1. Annualmente l'Ente proprietario è tenuto a fornire al Dirigente scolastico le certificazioni di:

- a) Agibilità
- b) Staticità
- c) Conformità impianti elettrici
- d) Verifica periodica (biennale) della messa a terra
- e) Certificato antincendio
- f) Conformità delle centrali termiche

2. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza. L'intervento sarà considerato concluso solo previa relazione su quanto effettuato.

3. In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale. L'ente locale, con tale richiesta formale, diventa responsabile ai fini della sicurezza in termini di legge.

Art. 42 - Criteri per la costituzione della squadra degli addetti al servizio di prevenzione e protezione, per la formazione e l'aggiornamento.

F. Di Marco
Francesco

In riferimento alla squadra di sicurezza il Dirigente Scolastico, sentiti il RSPP ed il RLS, ha individuato i seguenti criteri per la determinazione della squadra del SPP (preposti, addetti al primo soccorso, all'antincendio e all'evacuazione e al servizio di prevenzione e protezione).

I preposti sono individuati in numero di 1 per ogni plesso ad eccezione di S. Giuseppe, dove ne sono stati individuati 2, uno per ogni ordine di scuola.

Gli addetti al SPP sono individuati in numero di 1 per ogni plesso di scuola Primaria e scuola dell'Infanzia del Circolo.

Per gli addetti al primo soccorso e per gli addetti alla prevenzione incendi il criterio adottato, sia per la scuola primaria che per la scuola dell'infanzia, è 1 ogni 2 classi, approssimato per difetto; nella scuola dell'infanzia, inoltre, si garantirà la presenza di 1 addetto anche durante l'orario curricolare pomeridiano, tenuto conto che in nessun plesso del circolo ci sono più di due sezioni funzionanti a tempo normale.

Tutti i componenti della squadra sono formati o completeranno la formazione nel corrente anno scolastico, ai sensi del D. L. vo n. 81/2008. Per gli addetti è previsto l'aggiornamento alla scadenza del periodo di validità della formazione.

Ai sensi della normativa vigente, ovvero ai sensi dell'art. 22 D.Lgs. 626/94, dell'art. 1 D.M. 16 Gennaio 1997 e dell'art. 37 D.Lgs. 81/2008, e dell'Accordo Stato - Regioni del 21 Dicembre 2011, per l'aggiornamento sulla sicurezza nei luoghi di lavoro e sulla privacy, tra gli aa. ss. 2013/ 14 e 2014/15 sono state tenute dodici ore di formazione, quattro generale e otto di formazione specifica destinate a tutto il personale del circolo, con le seguenti modalità: se i lavoratori e preposti in materia prevenzionistica risultavano già formati tra la data dell'11 gennaio 2007 e la data dell'11 gennaio 2012, quindi erano già in possesso alla stessa data del relativo attestato di partecipazione alla formazione erogata nel rispetto delle previsioni normative previgenti agli Accordi Stato - Regioni del 21 dicembre 2011, gli stessi sono stati tenuti a partecipare solo ad un aggiornamento di 6 ore; in caso contrario hanno dovuto effettuare una formazione di dodici ore (quattro di formazione generale e otto di formazione specifica).

Art. 43 - Organizzazione dei locali scolastici e misure di prevenzione per lo svolgimento delle varie attività didattiche o collegiali.

1. Al fine di prevenire gli assembramenti di persone, tenendo conto delle caratteristiche strutturali dei singoli plessi e al fine di prevenire il rischio di interferenza tra i flussi in ingresso e in uscita, permane l'impiego di più varchi tanto per gli ingressi quanto per le uscite.
2. Sui pavimenti permane l'adeguata segnaletica sul distanziamento necessario e sui percorsi da effettuare, onde facilitare anche gli alunni della Primaria e dell'Infanzia.
3. Nei locali scolastici dotati tutti di finestre per favorire il ricambio d'aria, i banchi sono stati predisposti al momento in modo idoneo a consentire il distanziamento minimo previsto nella zona banchi non inferiore ad 1 metro lineare tra gli alunni e, nella zona cattedra, di 2 metri tra l'insegnante e l'alunno, ovvero tra la cattedra e il banco più prossimo ad esso. Ciò, tuttavia, non preclude la possibilità di far lavorare gli alunni in gruppo qualora la didattica lo renda necessario.

Art. 44 Vigilanza sanitaria

1. In ciascun Plesso è stato individuato un ambiente dedicato all'accoglienza e isolamento di eventuali soggetti (studenti, personale scolastico) che dovessero manifestare una sintomatologia riconducibile a Covid-19. Il locale dopo ogni accesso sarà igienizzato in maniera approfondita e sanificato con apparecchi nebulizzanti.

Art. 45 - Informazione e formazione

Il contenuto del documento denominato "Indicazioni ai fini della mitigazione degli effetti delle infezioni da Sars-CoV-2 nel sistema educativo di istruzione e di formazione per l'anno scolastico 2022 -2023" è stato pubblicato sul sito istituzionale ed ampiamente diffuso.

Art. 46 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (ex art.47 del D.L.vo 81/08)

Nell'unità scolastica viene designato nell'ambito delle RSU il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS). Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate negli artt. 47 e 50 del D.Lgs 81/08, le parti concordano su quanto segue:

Handwritten signature: Giovanni Tondino

- a) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
- b) la consultazione da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D.Lgs 81/08, si deve svolgere in modo tempestivo. In occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli artt. 36 e 37 del D.Lgs 81/08;
- c) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- d) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;
- e) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dagli artt. 36 e 37, del D.Lgs 81/08 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore. I contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.Lgs 81/08 e dal D.I. lavoro/sanità del 16/1/97 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;
- f) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;
- g) per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 47 del D.Lgs 81/08, i rappresentanti per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari pari a 40 ore annue per ogni rappresentante.

TITOLO OTTAVO - NORME FINALI

Art. 47- Clausola di salvaguardia finanziaria

Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino dell'incompatibilità finanziaria.

Art. 48 – Liquidazione dei compensi

1. I compensi a carico del fondo d'Istituto sono liquidati entro il mese di agosto 2023, compatibilmente con le risorse.
2. Per attivare il procedimento di liquidazione è necessario che l'interessato abbia assolto alle prescrizioni previste all'interno della lettera di incarico.