



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI CASTENASO**

Via Marconi, 3/2 - 40055 CASTENASO (BO) Tel.051 - 787303 - 788060 - 784301

e-mail: boic866009@istruzione.it - pec: boic866009@pec.istruzione.it - sito web: www.iccastenaso.edu.it

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO**  
**PARTE NORMATIVA**  
**a.s.2024/27**

L'anno 2025 (duemilaventicinque) il giorno 31 (trentuno) del mese di gennaio presso la sede dell'Istituto Comprensivo Statale di Castenaso (da ora in poi: Istituto)

TRA

La Delegazione di parte pubblica, nella persona del Dirigente Scolastico Dott.ssa Cristina Arci coadiuvata dal Direttore dei Servizi generali e amm.vi Magali Civitillo, e la delegazione di parte sindacale nelle persone della R.S.U. di Istituto composta dai docenti Monaco Fiorenza, Luciano Annalisa, Roli Stefania e Patassini Andrea, essendo stati regolarmente convocati anche i rappresentanti delle organizzazioni sindacali territoriali;

VIENE STIPULATO

Il presente contratto integrativo di Istituto – parte normativa - ai sensi dell'art. 30 del CCNL 2019/21 sottoscritto il 16 gennaio 2025.

<b>TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI</b>	<b>3</b>
Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata	3
Art. 2 – Interpretazione autentica	3
Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto	3
<b>TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI</b>	<b>3</b>
<b>CAPO I - RELAZIONI SINDACALI</b>	<b>3</b>
Art. 4 – Obiettivi e strumenti	3
Art. 5 – Rapporti tra RSU e Dirigente	4
Art. 6 – Informazione	4
Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa	4
Art. 8 – Confronto	5
<b>CAPO II - DIRITTI SINDACALI</b>	<b>5</b>
Art. 9 – Attività sindacale	5
Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro	6



SCUOLA POLO PER LA FORMAZIONE DI AMBITO 002 ER  
Codice fiscale 80073190375  
Codice meccanografico BOIC866009  
Cod. Fatturazione: UFHR3A

*AG* *A* *AA* *per* *AP*

Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti	6
Art. 12 – Referendum	7
Art. 13 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990	7
<b>TITOLO TERZO – PERSONALE</b>	<b>7</b>
<b>CAPO I - PERSONALE DOCENTE</b>	<b>7</b>
Art. 14 – Collaborazione plurime del personale docente	7
<b>CAPO II - PERSONALE DOCENTE E ATA</b>	<b>9</b>
Art. 17 – Diritto alla disconnessione del personale (art 14 CCNL 2019/21): criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio	9
Art. 18 – Formazione del personale	9
Art. 19 - Chiusura della scuola con presidenza e segreteria ma non di altri plessi	10
<b>CAPO III - PERSONALE ATA</b>	<b>10</b>
Art. 20 - Chiusure prefestive e chiusure durante la sospensione delle lezioni	10
Art. 21 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA	10
Art. 22 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA	11
Art. 23 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione	11
Art. 24 – Lavoro a distanza	11
<b>TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO</b>	<b>12</b>
<b>CAPO I - NORME GENERALI</b>	<b>12</b>
Art. 25 – Sequenza contrattuale integrativa economica annuale	12
Art. 26 – Risorse	12
Art. 27 – Attività finalizzate	12
Art. 28 – Natura premiale della retribuzione accessoria	13
Art. 29 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica	13
Art. 30 - Conferimento degli incarichi	14
Art. 31 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA	14
Art. 32 - Incarichi specifici	15
Art. 33 – Criteri generali per la ripartizione delle risorse per la formazione del personale	15
Art. 34 – Criteri generali per la ripartizione delle risorse per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio a forte processo migratorio art. 9 CCNL 2006/09	15
Art. 35 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale	16
Art. 34 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla retribuzione delle ore di formazione dei docenti eccedenti le 40+ 40 ore di attività funzionali all'insegnamento.	16
Art. 35 - Fondo progetti in itinere	16
<b>TITOLO QUINTO - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO</b>	<b>16</b>
Art. 36 - Adempimenti relativi alla sicurezza sul posto di lavoro	16
Art. 37 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)	16

TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI	17
Art. 39 – Clausola di salvaguardia finanziaria	17
Art. 40 – Norme di rinvio	17

## TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica "Istituto Comprensivo di Castenaso".
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per il triennio 2024-2027;
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 15 luglio al 31 agosto, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo tra le parti.

### Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

### Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto


1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro il 15 settembre dell'anno scolastico successivo a quello di riferimento.

## TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

### CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

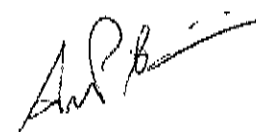
#### Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
  - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
  - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.





SCUOLA POLO PER LA FORMAZIONE DI AMBITO 002 ER  
Codice fiscale 80073190375  
Codice meccanografico BOIC866009  
Cod. Fatturazione: UFHR3A



#### Art. 5 – Rapporti tra RSU e Dirigente

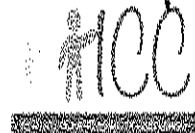
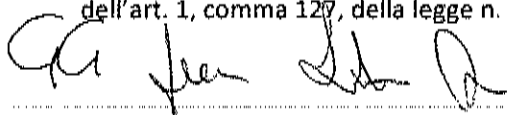
1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

#### Art. 6 – Informazione

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);
  - b. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
  - c. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
  - d. 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.

#### Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali, 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 al successivo art. 31 e più in generale 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 ed ATA, inclusa la quota 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, ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);



SCUOLA POLO PER LA FORMAZIONE DI AMBITO 002 ER  
Codice fiscale 80073190375  
Codice meccanografico BOIC866009  
Cod. Fatturazione: UFHR3A



- 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. 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).

#### Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. 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:
  - 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);
  - I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
  - I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
3. 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).

#### CAPO II - DIRITTI SINDACALI

#### Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale online e di una bacheca fisica situata vicino alla reception, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento pubblicato in bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale, un locale concordato con il Dirigente e predisporre le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

*CA* *fer* *Sh* *A*



SCUOLA POLO PER LA FORMAZIONE DI AMBITO 002 ER  
Codice fiscale 80073190375  
Codice meccanografico BOIC866009  
Cod. Fatturazione: UFHR3A

*Antoni*



**Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del vigente CCNL di comparto, 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 10 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. La sede sarà presso la sede centrale dell'istituto.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno cinque giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro. La mancata comunicazione di adesione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro. Il personale indica anche se intende usufruire o meno dei tempi di percorrenza previsti dal comma successivo.
5. Per la partecipazione ad assemblee sindacali il personale ha diritto a 10 ore per anno scolastico, comprensive dei tempi di percorrenza che sono così determinati:
  - per assemblee che si svolgono in Castenaso capoluogo 15 min., 20 min. per le frazioni di Fiesso e Villanova, per assemblee che si svolgono in comuni dell'ambito 45 min, per assemblee che si svolgono a Bologna 60 min.
  - nel caso le assemblee si svolgano in modalità a distanza sarà consentito ai docenti il tempo di 30 minuti per raggiungere la sede lavorativa al termine dell'incontro.
6. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
7. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso di ciascun plesso e il funzionamento del centralino telefonico se il plesso non viene chiuso, con una unità di personale collaboratore scolastico. E' possibile l'indizione di Assemblee Sindacali riservate al Personale ATA al di fuori dell'orario di servizio, con ore recupero e detrazione dal monte ore riservate alle assemblee.

**Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti**

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

**Art. 12 – Referendum**

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

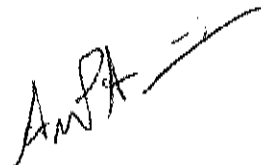


SCUOLA POLO PER LA FORMAZIONE DI AMBITO 002 ER

Codice fiscale 80073190375

Codice meccanografico BOIC866009

Cod. Fatturazione: UFR3A



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.

**Art. 13 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990**

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal Dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990 e in base all'accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici ed essenziali siglato in data 2/12/20 tra parti sindacali ed ARAN Prot. intesa tra OOSS e DS siglato e consultabile sul sito dell'Istituzione scolastica nella sezione "Regolamenti";
2. Le unità da includere nel contingente sono individuate tenendo conto di quanto espressamente scritto nel Protocollo di Intesa per l'individuazione dei contingenti di personale necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero.

**TITOLO TERZO – PERSONALE**

**CAPO I - PERSONALE DOCENTE**

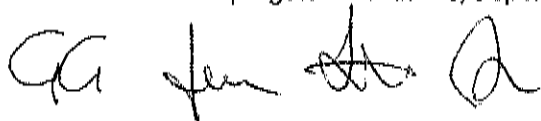
**Art. 14 – Collaborazione plurime del personale docente**

1. Il Dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'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.

**Art. 15 – Criteri generali di assegnazione dei docenti alle classi**

L'assegnazione del personale docente alle classi e ai plessi è effettuata dal Dirigente Scolastico, in base ad un combinato disposto richiamato dal D.Lgs. 297/94, dal D.Lgs. 165/01, dal D.M. n° 37 del 26 marzo 2009 e dalla legge 107/2015. Si prevede che l'assegnazione delle classi debba essere preceduta dalla definizione di criteri generali da parte del Consiglio d'Istituto e dalla formulazione delle proposte (non nominative) del Collegio dei Docenti. L'atto finale, di competenza esclusiva del DS, fa riferimento a criteri e proposte che, se variati, devono essere motivati in modo chiaro ed esplicito.

- a. Per le assegnazioni di personale docente già in servizio nel plesso, sarà di norma considerato prioritario il criterio della continuità didattica, salvo casi particolari che impediscano oggettivamente l'applicazione di tale principio, valutati e motivati dal Dirigente Scolastico al diretto interessato.
- b. Alle classi dovrà essere garantita, per quanto possibile, pari opportunità di fruire di personale stabile. Particolare attenzione alla assegnazione di personale stabile va prestata nelle classi in cui si trovino alunni diversamente abili, in quanto sovente l'insegnante di sostegno è assunto con incarico annuale e non costituisce punto di riferimento stabile per l'alunno.
- c. Compatibilmente con le esigenze organizzative, dovranno essere valorizzate le professionalità e le competenze specifiche, nonché i titoli professionali posseduti da ciascun docente anche al fine della realizzazione di progetti innovativi e/o sperimentali approvati dal Collegio dei Docenti.



SCUOLA POLO PER LA FORMAZIONE DI AMBITO 002 ER  
Codice fiscale 80073190375  
Codice meccanografico BOIC866009  
Cod. Fatturazione: UFHR3A



- d. L'anzianità di servizio, desunta dalla graduatoria interna d'istituto, sarà presa in considerazione, ma non assunta come criterio assoluto né vincolante, poiché potrebbe risultare potenzialmente ostativa rispetto alle strategie utili a eventuali piani di miglioramento dell'offerta.
- e. I docenti che assumono servizio per la prima volta nell'Istituto, potranno presentare domanda di assegnazione al singolo plesso e/o succursale, per i posti vacanti dopo le sistemazioni dei docenti, già appartenenti all'organico del precedente anno scolastico.
- f. In caso di concorrenza di più domande sul medesimo posto o in caso di perdita di posti nel plesso o scuola, l'individuazione sarà disposta nel rispetto della graduatoria formulata in base alla tabella di valutazione dei titoli delle utilizzazioni allegata all'OM n. 64/2011, concernente le utilizzazioni e le assegnazioni provvisorie del personale docente per l'anno scolastico in corso. Qualora un Docente fosse interessato a cambiare classe o plesso deve proporre domanda motivata, meglio se da questioni didattiche, al DS entro il mese di giugno. In ogni caso è assolutamente prioritario l'interesse pedagogico-didattico degli studenti rispetto a qualsiasi esigenza o aspirazione dei singoli docenti.
- g. Assegnazione di un docente che garantisca l'insegnamento della lingua straniera nella scuola primaria.
- h. Insegnanti-genitori-parenti non saranno assegnati alla classe del figlio/parente e possibilmente neanche alla classe parallela.

#### Art. 16 – Permessi orari

In attuazione dell'art.16 del C.C.N.L. 2006/09 (*"Compatibilmente con le esigenze di servizio [...] sono attribuiti [...] brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, per il personale docente fino ad un massimo di due ore"*) il dirigente scolastico può concedere permessi orari anche per attività funzionali all'insegnamento.

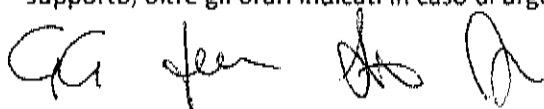
Le ore di permesso orario sono recuperate in queste attività:

- sostituzione del docente assente,
- interventi individualizzati in favore di alunni con particolari bisogni didattici, se il permesso riguarda ore di lezione;
- svolgimento di compiti/incarichi per iniziative ed eventi, se il permesso riguarda ore funzionali all'insegnamento.

#### CAPO II - PERSONALE DOCENTE E ATA

##### Art. 17 – Diritto alla disconnessione del personale (art 14 CCNL 2019/21): criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico entro le ore 17.00; con la stessa tempistica, e con un anticipo di almeno tre giorni, le comunicazioni *ad personam* sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.
2. Analogamente, fatte salve urgenze indifferibili, il personale non è tenuto a rispondere alle comunicazioni dei genitori sulla posta elettronica istituzionale oltre tale orario o nei festivi.
3. 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.



SCUOLA POLO PER LA FORMAZIONE DI AMBITO 002 ER  
Codice fiscale 80073190375  
Codice meccanografico BOIC866009  
Cod. Fatturazione: UFHR3A





**Art. 18 – Formazione del personale**

La fruizione, nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero dal servizio è concessa prioritariamente per attività di formazione e aggiornamento riguardanti iniziative deliberate dal Collegio dei Docenti, coerenti con il contenuto delle attività previste nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa e connesse:

- a tematiche disciplinari o di particolare rilevanza sul piano pedagogico-didattico ed attinenti a quanto espresso nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- a esigenze formative indicate nel PTOF, con particolare rilievo alla ridefinizione/costruzione dei curricoli e all'acquisizione di metodologie innovative ed inclusive;
- ad attività concernenti la prevenzione dell'insuccesso scolastico e i fenomeni di dispersione scolastica;
- a incarichi svolti nell'Istituzione Scolastica.

L'iniziativa di formazione in servizio e/o aggiornamento deve essere promossa e gestita dall'Amministrazione centrale e periferica, da soggetti qualificati e accreditati (Università degli Studi, Consorzi universitari, interuniversitari, istituti pubblici di ricerca, dagli Ordinari diocesani in collaborazione con il MIUR).

Per richiedere di partecipare alle iniziative di formazione e/o aggiornamento dovrà essere presentata domanda al Dirigente scolastico almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'attività che rilascia l'autorizzazione o l'eventuale motivato diniego.

In caso di esubero/concorrenza di richieste, che non permettano di garantire il normale svolgimento delle attività di insegnamento, secondo l'orario delle lezioni in vigore, nella selezione dei partecipanti sarà data priorità ai docenti:

- a. che devono completare attività di formazione iniziate nel precedente a.s.;
- b. che presentano domanda per la prima volta;
- c. dell'ambito disciplinare su cui verte il corso;
- d. neo-immessi in ruolo;
- e. che non hanno svolto attività di aggiornamento/formazione nel precedente a.s..

Il personale ATA, previa autorizzazione del Dirigente scolastico, può partecipare a iniziative di formazione e di aggiornamento, in relazione al funzionamento del servizio, promosse e gestite dai soggetti indicati al precedente punto.

La partecipazione alle iniziative avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo e all'attuazione dei profili professionali, salvaguardando la piena funzionalità dei servizi dell'Istituto.

Qualora il personale partecipi a iniziative di aggiornamento e formazione svolte al di fuori dell'orario di servizio, le ore prestate in eccedenza possono essere recuperate a domanda, in periodi di sospensione dell'attività didattica.

Qualora per lo stesso periodo o corso di formazione vi siano più richieste di partecipazione in tutto o in parte coincidenti, si darà priorità al personale neo immesso in ruolo e si adotterà il criterio dell'alternanza, per la partecipazione:

- a corsi di formazione sulla sicurezza, primo soccorso, per l'assistenza ai disabili;
- a iniziative di formazione, in ragione delle mansioni svolte, per il miglior funzionamento del servizio e l'attuazione del proprio profilo professionale;



SCUOLA POLO PER LA FORMAZIONE DI AMBITO 002 ER  
Codice fiscale 80073190375  
Codice meccanografico BOIC866009  
Cod. Fatturazione: UFHR3A

**Art. 19 - Chiusura della scuola con presidenza e segreteria ma non di altri plessi**

Nella sede centrale e nelle sedi interessate dalla chiusura i docenti e gli ATA non potranno prestare servizio. Il personale degli altri plessi, invece, svolge normale attività lavorativa. Al fine di far fronte alle possibili esigenze dei plessi aperti verrà richiesta la disponibilità a docenti ed ATA a prestare servizio in altri plessi in caso di necessità (sostituzione dei colleghi assenti). In caso di mancanza di disponibilità si procederà secondo sorteggio da elenco numerato ufficiale mantenendo l'ordine di scuola. Il personale sorteggiato non potrà essere riutilizzato per la medesima funzione nell'arco del triennio. Verranno date disposizioni al personale di segreteria per garantire il funzionamento dell'ufficio utilizzando altri spazi scolastici o locali messi a disposizione dal Comune.

**CAPO III - PERSONALE ATA****Art. 20 - Chiusure prefestive e chiusure durante la sospensione delle lezioni**

1. Le giornate di chiusura degli uffici di dirigenza e segreteria sono nelle giornate dei prefestivi durante la sospensione delle attività didattiche, in base al calendario deliberato dal Consiglio d'Istituto.
2. Nei giorni prefestivi e di interruzione delle attività didattiche può essere attuata la chiusura della scuola con una organizzazione funzionale degli uffici.
3. Al fine di garantire il recupero dei prefestivi per i C.S., verranno calendarizzati gli straordinari in base al calendario degli impegni collegiali dei docenti o altre esigenze della scuola.
4. Il piano ferie deve essere presentato e approvato entro e non oltre il 30 aprile, fatte salve eventuale proroghe per come previsto dalla vigente normativa.

**Art. 21 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA**

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, prioritariamente tenendo in considerazione la disponibilità del personale, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. 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 ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.
5. Per la sostituzione del DSGA viene individuato personale amministrativo, proposto dalla DSGA e nominato dal DS.

**Art. 22 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA**

1. Per l'individuazione delle 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 è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:

*CG per la*



SCUOLA POLO PER LA FORMAZIONE DI AMBITO 002 ER  
Codice fiscale 80073190375  
Codice meccanografico BOIC866009  
Cod. Fatturazione: UFHR3A

*Aut. C.*

- a. le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
- b. la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi;
- c. Si darà priorità alle richieste supportate da motivi di salute (dipendenti titolari dei benefici della Legge 104/1192 per sé e/o per familiari) e dalla salvaguardia dei/delle lavoratori/lavoratrici padri/madri (con figli fino all'età di 4 anni). In caso di concorrenza di richieste, a parità di condizioni e requisiti, si procede ad una concessione della flessibilità a fasi alterne, fino ad un massimo di 30 giorni.

2. Le modalità per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:

- a. Per i collaboratori scolastici: l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni; l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.
- b. Per gli assistenti amministrativi: l'orario di entrata non potrà essere successivo alle ore 9,00, quello di uscita non potrà essere precedente alle ore 13,30.

#### **Art. 23 – 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 ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale ATA.

#### **Art. 24 – Lavoro a distanza**

In caso di richiesta da parte del personale amministrativo del lavoro a distanza si procederà all'istituto del confronto per normale la prestazione (CCNL 2019/21 titolo III).

### **TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

#### **CAPO I - NORME GENERALI**

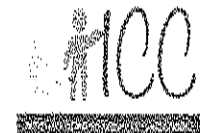
##### **Art. 25 – Sequenza contrattuale integrativa economica annuale**

Ogni anno si procede alla contrattazione delle risorse economiche assegnate all'istituzione scolastica dal Ministero per i compensi accessori del personale.

La Contrattazione della Parte Economica è parte integrante della Parte Normativa in relazione all'anno scolastico di riferimento.

##### **Art. 26 – Risorse**

Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:



SCUOLA POLO PER LA FORMAZIONE DI AMBITO 002 ER

Codice fiscale 80073190375

Codice meccanografico BOIC866009

Cod. Fatturazione: UFHR3A

- a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
- b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
- c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
- d. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
- e. altre risorse provenienti dall'Amministrazione (ad esempio PON-PNRR) e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro.

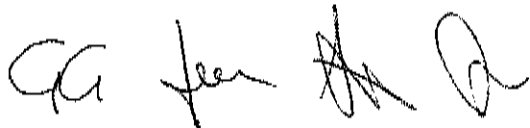
Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal Dirigente secondo le istruzioni contenute nel par. III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità delle risorse.

#### Art. 27 – Attività finalizzate

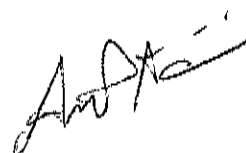
1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse; eventuali risparmi possono essere utilizzati per retribuire altre attività relative al MOF. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.
  - **Funzioni strumentali:** la retribuzione delle funzioni strumentali è commisurata all'impegno professionale richiesto dalla funzione stessa in base alle aree deliberate dal Collegio dei docenti;
  - **Attività complementari di Educazione Fisica Sc. Secondaria.** L'I.C. di Castenaso ha attivato scolastico il gruppo sportivo per gli studenti della sc. Secondaria di I grado, le cui attività sono corrisposte con apposita destinazione del MOF secondo la seguente formula:  
 Stipendio lordo dipendente in godimento = € X  
 Indennità Integrativa Speciale = € 538,30  
 TOTALE = € X + € 538,30  
 TOTALE MAGGIORATO del 10% = € Y  
 Compenso Orario = Y/78
  - **Aree a rischio, a forte processo immigratorio (ex art. 9).** Le attività relative a questa fonte di finanziamento verranno programmate nel corso dell'anno scolastico in base alle esigenze degli alunni nei vari ordini di scuola e retribuite come attività aggiuntive all'insegnamento..
  - **Ore eccedenti per sostituzione docenti.** Il costo orario delle ore eccedenti equivale a
    - SCUOLA INFANZIA  $\Rightarrow$  1/90 dello stipendio tabellare iniziale (€20.897,20), quindi ad oggi un compenso orario pari ad € 19,35;
    - SCUOLA PRIMARIA  $\Rightarrow$  1/87 dello stipendio tabellare iniziale (€20.897,20), quindi ad oggi un compenso orario pari ad € 20,02;
    - SCUOLA SECONDARIA (I e II grado)  $\Rightarrow$  1/65 dello stipendio tabellare iniziale (€22.678,52), quindi ad oggi un compenso orario pari ad € 29,08

#### Art. 28 – Natura premiale della retribuzione accessoria

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.




SCUOLA POLO PER LA FORMAZIONE DI AMBITO 002 ER  
 Codice fiscale 80073190375  
 Codice meccanografico BOIC866009  
 Cod. Fatturazione: UFHR3A



2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo sulla base delle relative schede di rendicontazione da consegnarsi entro il 30 giugno e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 70% di quanto previsto inizialmente.

#### Art. 29 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'Istituzione scolastica, attività finalizzate, 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. Le percentuali attribuite sono del 80% per il personale docente e 20% per il personale ATA. Le eventuali economie confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

Dalle risorse FIS vengono accantonati:

- quota variabile del DSGA
- retribuzione accessoria del primo e del secondo collaboratore del Dirigente
- formazione del personale.

#### CRITERI PER IL PERSONALE DOCENTE

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 22, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:
  - a. supporto alla didattica (gruppi di lavoro e di progetto, commissioni, team digitale, tutor, ecc.)
  - b. supporto all'organizzazione della didattica (coordinatori di ordine, coordinatori di classe, coordinatori di dipartimento, staff di direzione, ecc.)
  - c. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare, attività d'insegnamento (corsi di recupero, alfabetizzazione alunni stranieri, attività di ampliamento dell'offerta formativa, ecc)

Dettaglio suddivisione del fondo: PROSPETTO DOCENTI PARTE ECONOMICA.

#### CRITERI PER IL PERSONALE ATA

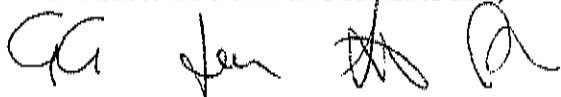
Vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate

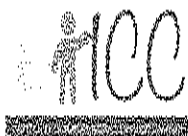
20% Valorizzazione del Personale

20% Fis

- Assistenti Amministrativi 45%
- Collaboratori Scolastici 55%

1. I criteri per l'attribuzione delle somme incentivanti sono i seguenti:
  - a. flessibilità oraria e ricorso alla turnazione;
  - b. intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti;
  - c. Assistenza alunni diversamente abili;





SCUOLA POLO PER LA FORMAZIONE DI AMBITO 002 ER

Codice fiscale 80073190375

Codice meccanografico BOIC866009

Cod. Fatturazione: UFHR3A





- d. assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica e capacità di gestione in autonomia dimostrando professionalità e competenza.

Dettaglio suddivisione del fondo: PROSPETTO ATA PARTE ECONOMICA.

**Art. 30 - 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 indicate, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, l'importo e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

**Art. 31 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA**

1. Le attività aggiuntive, svolte oltre l'orario di servizio, vengono calcolate in quote orario.
2. Vengono riconosciute con recuperi orari secondo i criteri:
  - copertura giornate prefestivi;
  - recuperi oltre ai prefestivi effettuati a ore o a giornata, fermo restando la garanzia del regolare svolgimento del servizio.
3. Le rimanenti ore vengono liquidate con il FIS dando la precedenza:
  - al riconoscimento delle rimanenti ore svolte e non recuperate, partendo dal liquidare le ore al personale che andrà in quiescenza dal 1 settembre e al personale a T.D. con contratto al 30 giugno;
  - Le ore non recuperate entro il 31 agosto e non liquidate con il FIS, ritornano nella banca ore del singolo ATA e verranno recuperate entro il 30 novembre di ogni anno anche in maniera frazionata.
4. Se i giorni di sospensione delle attività cadono in un periodo in cui il personale, che ha dato la disponibilità a coprire tutti i prefestivi con ore di straordinario, non ha ancora maturato le ore necessarie a coprire detta giornata, la scuola concede l'anticipo delle ore, che verranno poi svolte entro lo stesso mese o nei due mesi successivi.
5. Il personale ATA che ha dichiarato invece di non essere disponibile allo straordinario, coprirà con le ferie le giornate coincidenti coi prefestivi.
6. Per quanto riguarda le ore di straordinario per gli impegni collegiali (collegio, ricevimenti, consegna schede e scrutini) queste verranno coperte dal personale che ha dato la disponibilità a svolgere straordinario in modo proporzionale, a prescindere dalla sede di servizio.
7. Per quanto riguarda il recupero/liquidazione delle ore di straordinario vale quanto detto al comma precedente.
8. I compensi relativi alla flessibilità per turnazioni e per sostituzione dei colleghi saranno riconosciuti in proporzione ai giorni di servizio prestati e alle mansioni effettivamente svolte.

**Art. 32 - Incarichi specifici**

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
2. Le prestazioni di tutto il personale ATA relative agli incarichi specifici loro attribuiti dal Dirigente saranno retribuite in maniera forfettaria e le relative risorse saranno inserite nelle prestazioni aggiuntive di cui all'art. 88, lett. e CCNL 2006-2009.

*[Handwritten signature]*



SCUOLA POLO PER LA FORMAZIONE DI AMBITO 002 ER  
Codice fiscale 80073190375  
Codice meccanografico BOIC866009  
Cod. Fatturazione: UFHR3A

*[Handwritten signature]*

3. Le assenze effettuate, con esclusione delle ferie, incideranno sul compenso con la decurtazione che avverrà nel seguente modo:

- fino a 20 giorni nessuna decurtazione
- da 21 a 40 giorni decurtazione del 10%
- da 41 a 60 giorni decurtazione del 30%
- da 61 a 90 giorni decurtazione del 60%
- oltre 90 giorni decurtazione del 100%.

Le percentuali di decurtazione verranno applicate anche per i fondi assegnati per l'intensificazione.

**Art. 33 – Criteri generali per la ripartizione delle risorse per la formazione del personale**

1. Le risorse della formazione del personale, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF.

**Art. 34 – Criteri generali per la ripartizione delle risorse per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio a forte processo immigratorio art. 9 CCNL 2006/09**

1. Le risorse assegnate verranno destinate al personale docente per attività intensive di alfabetizzazione rivolte ai bambini stranieri; le ore saranno attribuite ai docenti della scuola disponibili che rispondono ai seguenti requisiti in ordine di priorità:

- aver partecipato a corsi di formazione di italiano L2
- essere in servizio di ruolo full-time
- essere in servizio di ruolo part-time
- essere in servizio in qualità di supplente annuale full-time
- essere in servizio in qualità di supplente annuale part-time

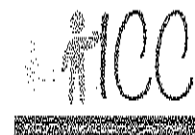
**Art. 35 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale**

La L. 160/2019 cd. "Legge di bilancio 2020" dispone che i fondi per la valorizzazione del personale docente siano destinati dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione, di conseguenza il fondo verrà ripartito con le medesime percentuali applicate per la ripartizione del FIS tra personale docente ed ATA.

**Art. 34 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla retribuzione delle ore di formazione dei docenti eccedenti le 40+ 40 ore di attività funzionali all'insegnamento.**

La consistenza del FIS incrementata anche per le finalità di cui all'art. 36, comma 7, del CCNL 2019-2021, relativamente al compenso destinato ai docenti che effettuano attività di formazione in orario di non insegnamento, superando il monte ore all'uopo spendibile previsto dall'art. 44, comma 4 del CCNL 2019/21, verranno corrisposti in maniera forfettaria per la formazione obbligatoria relativa alla sicurezza sui luoghi di lavoro e per la formazione obbligatoria deliberata in Collegio dei Docenti.

CA per [signature]



SCUOLA POLO PER LA FORMAZIONE DI AMBITO 002 ER

Codice fiscale 80073190375

Codice meccanografico BOIC866009

Cod. Fatturazione: UFHR3A

[signature]

**Art. 35 - Fondo progetti in itinere**

Viste le particolari esigenze non prevedibili nella fase preliminare di progettazione sia da un punto di vista organizzativo sia didattico, è previsto un fondo per l'attuazione di progetti in itinere di particolare rilevanza per l'Istituto Comprensivo.

In caso di necessità il fondo, definito annualmente in sede di contrattazione, potrà essere implementato con le eventuali economie maturate al termine dell'anno scolastico.

Tale fondo potrà essere utilizzato anche per far fronte ad eventuali ed inaspettate contingenze, previa convocazione delle RSU e delibera all'unanimità.

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

**Art. 36 - Adempimenti relativi alla sicurezza sul posto di lavoro**

1. Ai sensi del T.U. 81/2008 il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro, assicura l'adeguata informazione e formazione dei lavoratori sulla materia e i lavoratori si impegnano a rispettare le indicazioni fornite.
2. Viene istituito il servizio di prevenzione e protezione nell'ambito dell'istituto, composto dal Responsabile S.P.P. nominato dal dirigente in accordo con l'Ente locale proprietario dei locali scolastici, dal Dirigente scolastico, dal Medico competente e dal rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
3. In ciascun edificio sono allestite una squadra per il primo soccorso sanitario e una squadra antincendio i cui compiti vengono dettagliatamente indicati nell'incarico stesso.
4. Periodicamente il Dirigente scolastico organizza corsi di aggiornamento/formazione in materia di sicurezza sul posto di lavoro.

**Art. 37 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, a cui si rimanda.

**Art. 38 - Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione**

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

*CA per da*



SCUOLA POLO PER LA FORMAZIONE DI AMBITO 002 ER  
Codice fiscale 80073190375  
Codice meccanografico BOIC866009  
Cod. Fatturazione: UFHR3A

*Amministratore*

## TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

## Art. 39 – Clausola di salvaguardia finanziaria

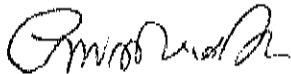
1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le 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. 40 – Norme di rinvio

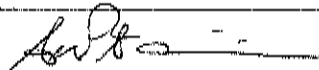


Per quanto non espressamente indicato nel presente contratto integrativo d'Istituto, si rinvia alle disposizioni del vigente CCNL comparto Scuola e dei CCNI nonché alle norme di legge.

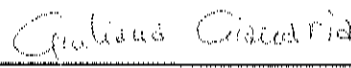
Del presente contratto fa parte integrante la contrattazione di parte economica di cui all'art. 23.

Per la parte pubblica:

Il Dirigente Scolastico Dott.ssa Cristina Arci	
---	--

Per la parte sindacale:

La RSU d'Istituto	
Patassini Andrea	
Monaco Fiorenza	
Luciano Annalisa	

Per le OOSS	
CGIL	
CISL	



SCUOLA POLO PER LA FORMAZIONE DI AMBITO 002 ER

Codice fiscale 80073190375

Codice meccanografico BOIC866009

Cod. Fatturazione: UFHR3A

