ISTITUTO COMPRENSIVO "G. Parini"
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo grado
Via A. Meucci, 21 - 53049 TORRITA DI SIENA
Cod. fisc. 81004020525 – Cod. Min. SIIC80400C - Tel. 0577-685165
PEC: siic80400c@pec.istruzione.it - **EMAIL:** siic80400c@istruzione.it - **SITO**: ictorrita.edu.it

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO 2023 – 2024

PROTOCOLLO D'INTESA

TRA

- **L'Istituto Comprensivo "G. Parini" di Torrita di Siena, rappresentato dalla Dirigente Scolastica: Dott.ssa *Mita Santoni***

E

- **La R.S.U. eletta, nelle persone di:**
  - ⇨ **Docente: *Antonella Bari* (FLC- CGIL)**
  - ⇨ **Docente: *Sabrina Langellotti* (CISL - Scuola)**
  - ⇨ **Collaboratore scolastico: *Viviana Pianigiani* (FLC-CGIL)**

⇨ **Per i Sindacati Provinciali:**

FLC – CGIL	**Anna Cassanelli**
CISL – Scuola	**Alessandra Agabiti**
UIL - Scuola Rua	**------**
GILDA - UNAMS	**------**
SNALS - CONFSAL	**Micaela Rosati**

L'anno 2023, il giorno 19 del mese di dicembre, alle ore 10:30 in Torrita di Siena, presso l'Istituto Comprensivo "G. Parini", in sede di contrattazione integrativa
tra
la parte pubblica firmataria del presente protocollo d'intesa
e
le componenti della RSU ed i Rappresentanti delle organizzazioni sindacali, di cui in calce al presente protocollo d'intesa,
viene concordato il seguente contratto integrativo di Istituto.

PARTE PRIMA - DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1

CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA:

1) Il presente Protocollo d'intesa è sottoscritto tra l'istituzione scolastica: Istituto Comprensivo "G. Parini" di Torrita di Siena, di seguito denominata **scuola** e la RSU eletta ed i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali di cui in calce, sulla base di quanto previsto dal C.C.N.L. Scuola 2002 – 2005 e successivi.
2) Le norme si applicano a tutto il personale Docente e ATA in servizio nell'Istituto, sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato.
3) Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente protocollo d'intesa si intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti e/o contratti nazionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
4) Il presente protocollo ha validità corrispondente alla durata in carica dell'attuale RSU, e si intende automaticamente prorogato qualora, per legge, l'attuale RSU sia mantenuta in carica oltre la scadenza triennale del mandato. In occasione del rinnovo della RSU, il nuovo organismo procederà ad inviare alla Dirigenza formale disdetta dei contratti precedentemente stipulati entro il 15° giorno dell'insediamento.
5) Resta in ogni modo salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di accordo scritto tra le parti.
6) Il presente contratto è predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente ed in particolare modo secondo quanto previsto dal CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 19/04/2018, dal CCNL Scuola 24/07/2003, dal CCNI 03/08/1999, dal CCNL 04/08/1995 e successivi, dal D. Lgs.297/94, dal DLS 29/93, dal DLS 396/97, dal DLS 80/98, dalla L.300/70, dalla L. 150/2009 e successive modifiche ed integrazioni.
7) Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Protocollo d'Intesa, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.
8) Entro 5 giorni dalla sottoscrizione, la Dirigente Scolastica provvede all'affissione di copia integrale del presente contratto alla bacheca sindacale della scuola e alla pubblicazione nell'albo sindacale *on line* sul sito della scuola, di cui ai successivi articoli.

Art. 2

PROCEDURA DI RAFFREDDAMENTO, CONCILIAZIONE ED INTERPRETAZIONE AUTENTICA:

1) In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente Protocollo d'intesa, le parti, di cui al precedente articolo 1 comma 1, si incontrano entro 5 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2.
2) Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere sintetica descrizione delle parti da interpretare.
3) Le parti non intraprendono iniziative unilaterali per trenta giorni dalla formale trasmissione della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.

Art. 3

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA A LIVELLO DI SCUOLA:

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

PARTE SECONDA - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Art. 4

OBIETTIVI E STRUMENTI:

Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:

a. Partecipazione, articolata in informazione e 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. 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 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.
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:

a. l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
b. i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
c. 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);
d. 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);
e. 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);
f. 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);
g. 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);
h. 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. 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:
3. 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);
4. 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);
5. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
6. 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. 9

ATTIVITÀ SINDACALE, PERMESSI SINDACALI, ASSEMBLEA IN ORARIO DI LAVORO:

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale.
2. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale scolastico, concordando con il dirigente modalità e tempi di utilizzo dello stesso.
3. Il dirigente trasmette alla RSU le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
4. Per lo svolgimento della loro attività, 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. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva

comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo. 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.

5. La RSU può indire assemblee sindacali del personale, sia in orario di servizio, sia in orario di non servizio. A tale scopo la Dirigenza dovrà mettere a disposizione idoneo locale. Secondo quanto previsto dall'art.13 comma 6 del CCNL 4/8/95, nel caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgono i dipendenti di un'unica istituzione scolastica, la durata massima è fissata in 2 ore. Secondo quanto stabilito dall'art. 13 comma 9 lettera b del CCNL 4/8/95, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale, il Dirigente Scolastico stabilirà, previa intesa con la RSU, la quota e i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali. In mancanza di un'intesa, il Dirigente scolastico può chiedere la permanenza in servizio di n. 1 Assistente Amministrativo per l'intera scuola e n. 1 Collaboratore scolastico per ciascun plesso.
6. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
7. 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.
8. 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.
9. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
10. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
11. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. 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

TRASPARENZA, ACCESSO AGLI ATTI:

1. Tutta la documentazione interna, nonché tutta la documentazione trasmessa all'Istituto dall'Amministrazione periferica, esclusa quella inerente a "fatti" riguardanti i singoli dipendenti è, anche per effetto della legge 241/90, consultabile dalla RSU, che può chiedere copia della stessa.
2. I prospetti relativi all'utilizzo del Fondo di Istituto e di ogni altra tipologia di finanziamento, esplicitanti il dettaglio analitico delle attività e delle ore attribuite, devono essere affissi all'Albo di ogni plesso.

Art. 11

PROCEDURE POSSIBILI IN CASO DI SCIOPERO:

1. I lavoratori che intendono aderire ad uno sciopero, possono darne volontariamente preavviso scritto al DS, tenendo presente che tale comunicazione rende possibile la tutela e la sicurezza dei minori affidati alla scuola.
2. Gli insegnanti ed il personale ATA che non scioperano, nel caso in cui non possano essere garantite le lezioni regolari, si intendono in servizio dall'orario di inizio delle lezioni della giornata proclamata per lo sciopero per un monte ore totale pari alle ore di servizio di quel giorno, inoltre, devono assicurare la vigilanza sui minori presenti. In caso di necessità, la vigilanza dovrà essere assicurata, oltre che dai docenti non scioperanti, anche dai collaboratori scolastici presenti.
3. Il Dirigente Scolastico può modificare l'orario di servizio del personale per far fronte alle esigenze di vigilanza degli alunni, fermo restando che restino invariate le ore di servizio del dipendente stesso.

Art. 12

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.
2. Le unità da includere nel contingente sono individuate ad esempio tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art.13

UTILIZZO STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE :

Per quanto riguarda 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 (c.d. diritto alla disconnessione) (art. 22, comma 4, lettera c), del CCNL 2016-18), si esprimono le seguenti valutazioni:

considerato che le strumentazioni tecnologiche sono diventate di uso comune, soprattutto a seguito dell'emergenza sanitaria, si ritiene opportuno incentivare l'utilizzo delle stesse, salvaguardando però il diritto alla disconnessione. Pertanto tutte le comunicazioni che dovessero essere inviate/ricevute tra le ore 14:00 del sabato e le ore 8:00 del lunedì saranno prese in considerazione nel normale orario di servizio e non computate negli eventuali 5 gg di preavviso.
Si considerano termine ultimo per i giorni lavorativi le ore 18:00, salvo casi di emergenza.
Per le comunicazioni si riterrà valido solo il canale ufficiale della mail istituzionale o della pubblicazione sul sito web della scuola.

PARTE TERZA - AREA PERSONALE ATA

Art. 14

PIANO DELLE ATTIVITÀ:

Il Piano formulato nel rispetto delle finalità e degli obiettivi della scuola contenuti nel PTOF contiene:

- Attribuzione degli incarichi specifici
- L'organico
- Il piano orario
- Il piano di lavoro dei collaboratori scolastici

- I compiti del Direttore dei servizi generali e amministrativi e degli assistenti amministrativi con il relativo orario di servizio:
    1. *DSGA orario settimanale 36 ore*
    2. *Ass. Amministrativi 36 ore.*
    3. *Si prevede un rientro settimanale (mercoledì pomeriggio) con turnazione, mantenendo sempre l'orario giornaliero di 6 ore.*
- Intensificazione delle prestazioni anche eccedenti l'orario d'obbligo. (vedi Piano di lavoro 2023/24 del personale ATA ed organigramma allegati)

La procedura per la definizione del piano prevede:

- l'individuazione da parte del DSGA, delle attività lavorative del personale e degli orari, sulla base delle direttive di massima del DS e dei criteri delle RSU.
- La formulazione di una proposta complessiva in merito
- L'adozione del piano da parte del DS, che, dopo averne verificato la congruità, lo rende esecutivo
- Comunicazione scritta al personale.

All'albo della scuola sarà esposto un prospetto analitico con l'indicazione di mansioni e orari assegnati a ciascuna unità di personale.

Art. 15

RIDUZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO A 35 ORE SETTIMANALI:

Nell'Istituto ricorrono le condizioni dell'art. 55 comma 1del CCNL per applicare, in presenza di effettivo servizio, la riduzione dell'orario settimanale a 35 ore, nei plessi di:

Scuola dell'Infanzia "Arcobaleno" di Torrita di Siena, Via Italia
Scuola Primaria di Torrita di Siena, plesso di Via Mazzini/Via Francia

Per i plessi di Montefollonico, Petroio, Trequanda e sc. Secondaria 1^ grado di Torrita dove si effettua un turno unico e/o l'orario di apertura è inferiore alle 10 ore, il collaboratore in servizio non ha diritto alla riduzione delle 35 ore.
Il personale che usufruisce della riduzione d'orario sono solo i Collaboratori Scolastici che effettuano turni di servizio alternati (mattino o pomeriggio) o che prestano servizio in più scuole e che sono stati assegnati ai plessi interessati.
Nei periodi di sospensione delle lezioni (vacanze natalizie ed estive) la riduzione oraria a 35 ore verrà sospesa.

Art. 16

ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE AI PLESSI, ALLE MANSIONI E ORARI DI SERVIZIO

1. La Dirigente informa, come da normativa vigente, che per l'assegnazione del personale ai plessi del personale ATA, saranno considerati i seguenti criteri:

personale a T. Indeterminato:

- disponibilità allo svolgimento dei compiti connessi al PTOF
- professionalità acquisita e documentata;
- graduatoria di istituto;
- continuità di servizio;

personale a T. Determinato:

- graduatoria provinciale;
- continuità di servizio;
- professionalità acquisita e documentata;

2. Nell'assegnazione delle mansioni e degli orari di servizio, si terrà conto dei seguenti criteri
    - tipologia e necessità di ogni singola scuola;
    - distribuzione equa del carico di lavoro;
    - funzionalità con le esigenze di servizio della scuola;
    - attitudini ed esigenze personali se compatibili con le esigenze di servizio.

1. Per adeguare l'orario lavorativo alle esigenze del servizio dei plessi e d'apertura all'utenza, è opportuno ricorrere all'orario giornaliero flessibile di lavoro mediante anticipo o posticipo dell'entrata.
2. Per distribuire in modo equo i carichi di lavoro, è possibile ricorrere all'avvicendamento settimanale tra il personale impegnato in orario antimeridiano e quello in orario pomeridiano, qualora sia richiesto dagli interessati.
3. Durante la sospensione delle attività didattiche, l'orario di servizio sarà antimeridiano, qualora non ci sia necessità di apertura della scuola nel pomeriggio.

Art. 17

PRESTAZIONI AGGIUNTIVE ALL'ORARIO D'OBBLIGO:

1. Le eventuali ore eccedenti l'orario d'obbligo settimanale, cumulate possibilmente in modo da costituire una o più giornate lavorative, saranno retribuite o, su richiesta del lavoratore, recuperate durante i periodi di sospensione delle lezioni (vacanze natalizie, pasquali ed estive).
2. Il tempo orario prestato in eccedenza al normale orario lavorativo dovrà essere preventivamente autorizzato, al fine del riconoscimento del relativo recupero.

Art. 18

FERIE E PERMESSI BREVI:

Le richieste di ferie e festività soppresse sono autorizzate dalla Dirigente scolastica sentito il DSGA.

1. Al fine di contemperare le esigenze di servizio con quelle relative al godimento delle ferie da parte del personale si procederà alla redazione di un piano annuale delle ferie.
2. Le richieste per il periodo estivo devono essere presentate entro il 15 maggio; subito dopo sarà predisposto il piano delle ferie e delle festività soppresse tenendo conto dei seguenti elementi:
    - dal termine delle attività didattiche e fino al 31 agosto, il funzionamento della scuola sarà garantito con la presenza di due assistenti amministrativi e due collaboratori scolastici, salvo esigenze di servizio.
    - Nel caso in cui tutto il personale di una qualifica richieda lo stesso periodo, sarà chiesto al personale stesso di modificare le proprie domande. Qualora non vi sia accordo, sarà adottato il sistema del sorteggio, tenendo in considerazione eventuali situazione di vincolo oggettivo per consentire la fruizione di almeno 15 giorni continuativi.
    - Le richieste saranno autorizzate entro 30 giorni dalla presentazione delle domande.
3. L'eventuale variazione al piano, anche per evitare danni economici al lavoratore, potrà avvenire solo per gravissime e motivate esigenze di servizio.
4. Le festività soppresse sono fruite nel corso dell'anno scolastico di riferimento.
5. Le ferie devono essere fruite non oltre il mese di aprile dell'anno successivo.
6. I permessi brevi, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero di servizio devono essere preventivamente autorizzati.
7. Il totale dei permessi fruiti non deve superare 36 ore nell'arco dell'anno scolastico.
8. Le ore usufruite saranno scalate dalle ore di straordinario prestate per la sostituzione dei colleghi assenti.

Art. 19

SOSTITUZIONE PERSONALE ASSENTE:

1. Nel caso di assenza dei Collaboratori Scolastici, dato il numero dei plessi dell'Istituto ed il numero dei Collaboratori Scolastici in servizio, qualora non fosse possibile ricorrere all'istituto del lavoro straordinario, si dovrà provvedere alla sostituzione secondo normativa vigente, per garantire il regolare funzionamento della scuola sia per quanto riguarda l'attività didattica che per i servizi territoriali esistenti.
2. Considerato che, secondo la normativa vigente, non è possibile assumere personale supplente per sostituzioni brevi entro i sette giorni di assenza, per la sostituzione dell'assente si provvederà alla modifica dell'orario del restante personale in servizio, anche autorizzando ore di straordinario.

Art. 20

CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI SPECIFICI

1. Per valorizzare la professionalità del personale ATA vengono attribuiti gli Incarichi Specifici che, nei limiti della professionalità e nell'ambito dei profili, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, necessari per la realizzazione del PTOF.
2. Su proposta del DSGA, il Dirigente Scolastico stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera B, da attivare nella scuola.
3. La Dirigente conferisce gli incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
   - disponibilità dichiarata
   - competenze specifiche acquisite anche con partecipazione a corsi di formazione
4. Qualora nascesse l'esigenza di scostarsi dal seguente ordine prioritario, la DS convocherà la RSU per valutare la modalità di procedura.

Art. 21

CHIUSURA PREFESTIVA

1. Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura della scuola nelle giornate prefestive o in eventuali ponti stabiliti dal calendario scolastico.
2. Tale chiusura, di cui deve essere dato pubblico avviso, è disposta dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del Consiglio di Istituto, quando lo richieda almeno il 70% del personale ATA in servizio.
3. Il personale, può chiedere di conteggiare, a compensazione:
   - ore di lavoro straordinario non retribuite
   - ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.

PARTE QUARTA - AREA PERSONALE DOCENTE

Art. 22

CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI, AI PLESSI E ALLE SEZIONI:

La Dirigente Scolastica informa, come da normativa vigente, che per l'assegnazione del personale ai plessi di scuola dell'infanzia e scuola primaria saranno considerati i seguenti criteri:

- esigenze di servizio
- professionalità acquisita e documentata
- continuità di servizio
- anzianità di servizio

DOCENTI GIÀ IN SERVIZIO:

1. Entro il 30 giugno i docenti della scuola primaria e dell'infanzia possono chiedere l'assegnazione ad altro plesso dell'Istituto, sempre che vi siano posti vacanti. La richiesta deve essere formulata per iscritto. Con le stesse modalità, gli insegnanti della scuola Secondaria di primo grado possono chiedere l'assegnazione ad altro corso.
2. Nel caso vi sia concorrenza di più domande sullo stesso posto si terrà conto del punteggio relativo alla graduatoria d'Istituto, ma in ogni caso dovrà esserci parere motivato della DS.
3. Il docente che non presenta, entro il trenta giugno, domanda scritta di trasferimento interno, viene di norma confermato sulla classe/sezione per continuità, a meno che non sorgano cause di incompatibilità o esigenze di servizio che rendano necessario un cambiamento di sede di servizio.

NOMINA ESPERTI ESTERNI

In mancanza di figure interne, se necessario alla realizzazione delle attività previste dal PTOF, si procederà alla nomina di esperti esterni secondo i seguenti criteri:

CRITERI, IN ORDINE DI PRIORITÀ:

- Possesso di un titolo di studio corrispondente alle richieste dell'avviso/bando per conferire l'incarico

- Sperimentate capacità professionali, esperienze pregresse corrispondenti alle richieste dell'avviso/bando per conferire l'incarico.

Art. 23

MODALITÀ DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE INTERNO IN RAPPORTO ALL'UTILIZZO SUI PROGETTI E SULLE ATTIVITÀ SPECIFICHE DEL PTOF:

L'utilizzo avviene sulla base dei seguenti criteri:

- Rotazione sugli incarichi (in caso di concorrenza)
- Precedenza ai promotori dei progetti e delle attività
- Disponibilità accertata del personale
- Cumulabilità degli incarichi (non in caso di concorrenza)
- Anzianità di servizio

Art. 24

UTILIZZO DELL'ORARIO DI LAVORO E SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI:

1. Nelle monosezioni della scuola dell'infanzia (Montefollonico, Petroio, Trequanda) si nomina anche per un solo giorno; mentre nel plesso di Torrita si nominerà come da normativa vigente.
2. Nella scuola primaria e secondaria in caso di emergenza si ricorrerà per le supplenze all'utilizzo degli insegnanti che sono in contemporaneità o che stanno facendo attività di potenziamento, secondo criteri approvati dal Collegio dei Docenti.
3. Nella scuola primaria le sostituzioni per brevi periodi verranno effettuate in base ai criteri approvati dal Collegio dei Docenti, prioritariamente utilizzando alcune ore di contemporaneità e potenziamento, poi con orario eccedente da parte di quei docenti che hanno dato disponibilità, mentre si procederà alla nomina di supplente per assenze oltre i 5 giorni, come da normativa vigente.
4. Nella scuola secondaria di primo grado si procederà alla nomina del supplente nel rispetto della normativa vigente. Per le sostituzioni si utilizzeranno i docenti che devono recuperare permessi orari o quelli di potenziamento o in contemporaneità (in base ai criteri approvati dal Collegio dei Docenti), senza aggravio di spesa per la scuola; in subordine si ricorrerà a coloro che hanno dato la disponibilità ad effettuare ore eccedenti.

Art. 25

CASI PARTICOLARI DI UTILIZZAZIONI:

1) Durante il periodo di svolgimento delle lezioni, le domande di ferie vanno presentate almeno 5 gg. prima della fruizione e concesse compatibilmente con le esigenze di servizio.
2) Le domande per qualsiasi assenza devono essere comunicate tempestivamente all'ufficio di segreteria.
3) Le domande per le ferie estive vanno presentate di norma entro il 15 giugno dell'anno in corso.

PARTE QUINTA - FONDO per il MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA

Art. 26

L'assegnazione delle risorse finanziarie afferenti agli istituti che compongono il "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa" stanziate sul cedolino unico per l'a.s. 2023/24 dalla nota prot. n. 25954 del 29/09/2023 ammontano a **€ 60.856,77 l.d.**, così suddivisi:

a)	F.I.S.	€ 39.696,46 l.d.
b)	Funzioni Strumentali	€ 3.623,69 l.d.
c)	Incarichi Specifici ATA	€ 2.612,33 l.d.
d)	Ore eccedenti	€ 1.920,00 l.d.
e)	Att. Complem. Ed.fisica	€ 769,19 l.d.
f)	Aree a rischio	€ 1.414,33 l.d.
g)	Valorizzazione del personale	€ 10.820,77 l.d.

CRITERI DI RIPARTIZIONE DEL F.I.S.

1. Il **FONDO D'ISTITUTO** 2023/2024, calcolato e assegnato in base ai criteri stabiliti dal CCNL del 19/04/2018 con il quale si stabilivano le risorse da destinare alle scuole per il MOF, ammonta a **52.677,20** (Lordo Stato), pari a **39.696,46** (Lordo Dipendente).
2. Dall'importo totale del FIS calcolato viene detratto l'importo relativo alla quota variabile dell'Indennità di Direzione da corrispondere al DSGA, (€ **3.900,00** L.D,) Pertanto l'importo **Lordo Dipendente** del FIS è di euro **35.796,46.** A seguito dell'applicazione dell'art. 2 comma 197 della legge finanziaria per l'anno 2010 (cd. Cedolino unico), la liquidazione degli importi sarà effettuata dalla RTS di Siena.
3. Esso viene suddiviso in percentuale tra docenti e ATA, nella misura del 70% (€ 25.057,00 L.D) e 30% (€ 10.739,46 L.D.).
4. Per quanto riguarda le attività progettuali, si concorda che vengano prioritariamente finanziate le attività di recupero e potenziamento degli alunni che, anche a causa dell'emergenza sanitaria, hanno evidenziato diverse fragilità, poi ad altre attività, sempre volte all'ampliamento dell'offerta formativa.

DOCENTI	**pari a**	**€ 25.057,00**	**lordo dipendente**	**(L.S. = 33.250,64)**
	Più	**€ 1.877,71**	**avanzo a.s. preced.**	**(L.S. = 2.491,72)**
	Totale	**€ 26.934,71**		**(L.S. = 35.742,36)**

La quota-docente è distribuita fra l'Organigramma 70% (€ **18.854,30 L.D**.= € **25.019,66 L.S**.) e i Progetti 30% (€ **8.080,41 L.D**. = € **10.722,70 L.S**.)

1. L'organigramma dei docenti, comprendente funzioni e compensi, viene allegato al presente contratto (ALLEGATO N. 1)
2. L'importo spettante per i progetti verrà assegnato in base alle proposte avanzate dai vari plessi per ampliamento dell'Offerta Formativa, anche in relazione alle esigenze didattico educative che dovessero emergere durante il corso dell'anno scolastico.
3. La cifra attribuite ai vari incarichi si intende espressa come tetto massimo, resta ferma la possibilità di compensazione, qualora in un incarico risultino avanzi; in caso di sforamento della cifra prevista per i vari progetti, sarà possibile la compensazione con progetti da cui risultino avanzi; qualora le risorse non fossero sufficienti, la Dirigente Scolastica in ultima analisi decurterà proporzionalmente la cifra rispetto al budget.
4. Gli importi calcolati possono subire variazioni, a seguito di ulteriore assegnazione da parte del Ministero dell'Istruzione e del merito, in tal caso verrà riunita la RSU.

ATA pari a	**€ 10.739,46**	**(lordo dipendente)**	**=**	**L.S. € 14.130,27**
	€ 2.622,57	**avanzo a.p.**	**=**	**L.S. € 3.480,15**
Totale	**€ 13.362,03**			**L.S. € 17.610,42**

1. Per quanto riguarda la quota del personale ATA, su indicazione del DSGA, viene messo in evidenza come il lavoro sia diversificato tra i vari plessi, soprattutto in relazione al numero degli alunni presenti. Pertanto si stabilisce che la quota destinata all'intensificazione del lavoro venga distribuita come segue: una quota fissa corrispondente a 8 ore ciascuno; la rimanenza suddivisa sui tre plessi più grandi con una piccolissima quota per i plessi minori. Inoltre, in base a quanto comunicato con nota n.19107 del 28/09/2017 al punto 4.1 (*si raccomanda inoltre, ove necessario, di destinare anche quota del fondo a copertura dei compensi per ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti anche per i collaboratori scolastici, come disposto dall'art. 1, comma 332, della legge 23/12/2014 n. 190*), in assenza di una assegnazione specifica per le ore eccedenti effettuate per la sostituzione dei colleghi assenti fino a 7 gg., si stabilisce un budget di ore **290** a cui potranno accedere coloro che richiedono il pagamento delle ore effettuate in più per la sostituzione dei colleghi.
2. La quota riservata al personale ATA consiste in € 13.362,03 e viene distribuita come da allegata tabella 2.
3. A consuntivo, in caso di avanzo di fondi, il 50% verrà ridistribuito sull'intensificazione.
4. Per il DSGA si stabilisce una percentuale pari al 5% per i progetti di cui all'art. 89, comma B del CCNL.

b) <u>FUNZIONI STRUMENTALI</u>: € 3.623,69 (L.D.) = € 4.808,64 (L.S.)

N° 5 Docenti Funzioni Strumentali: importo pro capite € 724.74
Ripartite tra le 3 aree

- PTOF
- BenESsere
- Diversabilità (3 insegnanti)

c) <u>INCARICHI SPECIFICI AL PERSONALE ATA:</u> € 2.612,33 (l.d.) = € 3.466,10

1. Si stabilisce di suddividere gli incarichi specifici tra gli Amministrativi 25% ed i Collaboratori 75%. La quota dei Collaboratori viene suddivisa tra assistenza all'handicap: 60% e scuole dell'infanzia 40%. La quota spettante alla scuola dell'infanzia viene ulteriormente suddivisa tra scuola infanzia Arcobaleno 30% e le altre monosezioni (Trequanda, Petroio, Montefollonico) 10%.

2. Qualora un titolare sia stato sostituito da un supplente breve per almeno 6 mesi, l'incarico viene attribuito al sostituto.
   In caso di assenza dal servizio l'importo spettante sarà rapportato al periodo di presenza.

d) ORE ECCEDENTI per sostit. Colleghi assenti: € 1.920,00 (l.d.) = € 2.547,84 (l.s.)

e) ATTIVITÀ COMPLEMENTARI DI ED. FISICA: € 769,19 (l.d.) = 1.020,72 (l.s.)
avanzo anno precedente € 970,12 (l.d.) = 1.287,35 (l.s.)
€ 1739,31 (l.d.) = 2.308,06 (l.s.)

Verranno distribuite in caso di presentazione di progetto attuativo da parte dei docenti di ed. fisica della scuola secondaria di I grado.

f) AREE A RISCHIO: € 1.414,33 (l.d.) = € 1.876,82 (l.s.)

Verranno ripartite tra i plessi di sc. primaria e secondaria (indicativamente 56 e 70 ore) in base al numero di alunni stranieri da alfabetizzare o per i quali si rendano necessarie attività supplementari di lingua italiana e in base al numero di alunni in situazione di disagio socio-culturale.

h) VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO: € 10.820,77 (l.d.) = € 14.359,16 (l.s.)

Per la ripartizione tra docenti e ATA si utilizzano le stesse percentuali del FIS ovvero 70% per i docenti e 30% per gli ATA. Di conseguenza gli importi per le due categorie di personale sono i seguenti:

DOCENTI: € 7.575,00 l.d. = € 10.052,03 l.s.
ATA: € 3.245,77 l.d. = € 4.307,14 l.s.

PER IL PERSONALE DOCENTE si individuano **12** figure di insegnanti che contribuiscono con la propria attività all'organizzazione dell'I.C. e al suo buon andamento, con azioni che vanno oltre le consuete attività connesse con il ruolo docente, tra le quali ripartire equamente la somma. Esse coincidono con gli insegnanti che hanno dato disponibilità a ricoprire incarichi di responsabilità, con ricaduta sul proprio e sugli altri ordini scolastici: 3 fiduciari dei plessi più numerosi, 5 docenti con funzione strumentale, 2 coordinatori di orientamento e continuità, l'animatore digitale, il RLS.

PER IL PERSONALE ATA si individuano come criteri per l'assegnazione della valorizzazione:
- Effettiva disponibilità al supporto ai docenti per particolari attività/progetti previsti nel PTOF
- Fattiva collaborazione con la dirigenza/segreteria nell'o*rganizzazione del lavoro*
- Disponibilità a svolgere attività che richiedono specifiche competenze
- Assunzione maggior carico di lavoro e responsabilità
- Disponibilità alla partecipazione di corsi di formazione

Gli aventi diritto verranno individuati direttamente dalla Dirigente Scolastica in collaborazione con la DSGA per quanto concerne il personale ATA.

Art. 27

ORGANI DI GOVERNO DELLA SCUOLA - ORGANIGRAMMA E ATTRIBUZIONE ORE FUNZIONALI

Gli organi di governo dell'Istituzione Scolastica sono suddivise in Area Docenti e Area ATA.

⇨ DOCENTI

- Staff di Coordinamento: composto dal Dirigente Scolastico, dai due Collaboratori, dalle 5 Funzioni Strumentali afferenti alle 3 aree e dai Fiduciari di plesso.
- Le ore attribuite nell'organigramma devono essere intese come forfettarie per tutti gli incarichi, tranne che per quelli delle commissioni; infatti le ore previste come membri di queste ultime verranno retribuite solo se effettivamente svolte, fino al massimo del totale previsto.
- In caso di assenza/non partecipazione alle attività previste per la commissione non si ha diritto alla retribuzione indicata.

⇨ ATA

- Area direttiva: DSGA
- Area protocollo: 1 dipendente
- Area alunni: 1 dipendente
- Area personale: 1 dipendente
- Area contabilità e magazzino: ┐
- Area progetti e fondo di Istituto: ┘ 1 dipendente

PARTE SESTA - CONTRATTO INTEGRATIVO PER L'ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 28

CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA

Il presente Contratto integrativo viene predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia di normativa vigente e, in particolar modo dal D. Lgs. 626/1994, dal D. Lgs. 242/1996, dal D.M.292/1996, dal D.M.382/1998, dal DM 81/2008, dal CCNQ 7/5/1996 alla legislazione in materia di igiene e sicurezza ed entro quanto stabilito dal CCNL scuola 4/8/1995, 26/5/1999, CCNI 31/8/1999, Contratto secondo biennio economico 15/2/2001, CCNL Scuola 2006/2009 e CCNL 2016/2018.

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. 29

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.
2. Ad essi sono equiparati tutti gli studenti dell'istituzione scolastica nella quale i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali.
3. Sono altresì da comprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari ivi realizzate.

4. Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica.
5. Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
6. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica, si trovino all'interno di essa nella veste di: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti.

Art. 30

OBBLIGHI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO IN MATERIA DI SICUREZZA

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M.292/96 e del DM 81/08, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

a) adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali;
b) valutazione dei rischi esistenti;
c) elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
d) designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
e) pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli studenti e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti.

Art. 31

IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

1. Nell'unità scolastica il DS, in quanto datore di lavoro deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.
2. I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

Art. 32

DOCUMENTO VALUTAZIONE DEI RISCHI

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

Art. 33

SORVEGLIANZA SANITARIA

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali si evidenzia un rischio per la salute sono sottoposti a sorveglianza sanitaria.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es. l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.L.gs77/92 e nello stesso D. Lgs. 626/94 e successive modifiche, dal DM 81/08; oppure all'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni,
3. L'individuazione del medico che svolge la sorveglianza sanitaria può essere concordata con la ASL o altra struttura pubblica, in base a convenzione di tipo privatistico e il medico viene

individuato tra i medici competenti in medicina del lavoro sulla base di un elenco fornito dall'Ordine dei Medici chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Siena.

Art. 34

RIUNIONE PERIODICA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE RISCHI

1. Il DS direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice, almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano, lo stesso Dirigente, o un suo rappresentante che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione, il medico competente e il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
2. Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute
3. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.
4. Il DS 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. 35

RAPPORTI CON GLI ENTI LOCALI PROPRIETARI

1. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'Ente locale proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.
2. In caso di pericolo grave ed imminente il DS adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'Ente locale. Con tale richiesta formale, l'Ente locale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

Art. 36

ATTIVITÀ DI AGGIORNAMENTO, FORMAZIONE E INFORMAZIONE

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

Art. 37

PREVENZIONE INCENDI E PROTEZIONE CONTRO RISCHI PARTICOLARI

A questa Istituzione Scolastica si applica la normativa sulla prevenzione incendi e sulla protezione da agenti chimico-fisici-biologici particolari prevista dal DPR 577 del 29/7/82,; D. Lgs. 277 del 15/8/71, dal D.M. Interno 10/3/98; D.M. Interno 4/5/98; C.M. Interno n.9 del 5/5/98.

Art. 38

RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

1. Nell'unità scolastica viene designato il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS); non essendoci nessuna diponibilità tra i membri della RSU a ricoprire questo ruolo, per il corrente a.s. il ruolo sarà assegnato all'insegnante che già lo aveva nello scorso a.s. e che si è detta d'accordo.
2. Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate negli art. 18 e 19 del D.Lgs. 626/94, le parti concordano quanto segue:
   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 DS le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o dal suo sostituto;
   b) La consultazione da parte del DS prevista dal D.M. 81/08, si deve svolgere in modo tempestivo. In occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

ha facoltà di formulare proposte ed 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 all'art. 22, comma 5 , del D.L.gs 626/94 e successivo DM 81/08.

c) Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha il 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 alla 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 dall'art.19 comma 1 lett. G) del D. Lgs. 626/94 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore: i contenuti della formazione sono quelli previsti dal D. Lgs. 626/94 e dal D.L. 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. 19 del D. Lgs 626/94, 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. Per l'espletamento e gli adempimenti previsti dai punti b), c), d), g), i), ed l) dell'art. 19 del D. Lgs. 626/94 il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.

Art. 39

CONTROVERSIE:

In merito a controversie che dovessero sorgere sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione, previsti dalle norme vigenti legislative e contrattuali, la funzione di prima istanza di riferimento è svolta dall'organismo paritetico territoriale previsto dall'art. 20 del D.L.gs 626/94. È fatta salva la via giurisdizionale.

- **LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA:**

  IL DIRIGENTE SCOLASTICO: ***Mita SANTONI*** ……

- **LE RAPPRESENTANZE SINDACALI UNITARIE:**

  FLC-CGIL: ***Antonella BARI*** …….

  FLC-CGIL: ***Viviana PIANIGIANI*** …….

  CISL-Scuola: ***Sabrina LANCELLOTTI*** …….

- **LE RAPPRESENTANZE SINDACALI TERRITORIALI:**

  FLC-CGIL: _____ …….

  CISL: _____ …….

  UIL: _____ …….

  SNALS: _____ …….

  GILDA: _____ …….