TRIC815008 - AAE175F - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001802 - 15/02/2024 - I - U

ISTITUTO OMNICOMPRENSIVO R. LAPORTA
05015 Fabro (TR) Piazzale F. Parri, 3 Tel. 0763/832044-839175
Cod. Mecc. TRIC815008 – E- Mail tric815008@istruzione.it C.F. 90009750556
E Mail cert. tric815008@pec.istruzione.it
Sito web: www.istfabro.edu.it

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO A.S. 2023/2024.

Il giorno 13 Febbraio 2024 alle ore 11.00 presso l'Ufficio della Dirigente Scolastica dell'Istituto Omnicomprensivo R. Laporta viene sottoscritto il Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.
Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica la D.S. Cinzia MEATTA

b) per la RSU d'Istituto:

PINETA Rita

GOBBINI Emma

PISELLI Simona

c) per i Sindacati Territoriali :

FLC-CGILVULCANO Marco .....

CISL SCUOLA .....

UIL SCUOLA RUA FORBICIONI Tonello .....

GILDA – UNAMS .....

SNALS - CONFALS .....

INDICE

TRIC815008 - AAE175F - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001802 - 15/02/2024 - I - U

ISTITUTO OMNICOMPRENSIVO R. LAPORTA

05015 Fabro (TR) Piazzale F. Parri, 3 Tel. 0763/832044-839175
Cod. Mecc. TRIC815008 – E- Mail tric815008@istruzione.it C.F. 90009750556
E Mail cert. tric815008@pec.istruzione.it
Sito web: www.istfabro.edu.it

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA	pag.2
Capo I - Disposizioni Generali	pag.2
Capo II - La comunità educante	pag.2
TITOLO SECONDO - CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO	pag.4
CAPO I - Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa	pag.4
CAPO II - Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio	pag.14
CAPO III - Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione	pag.15
TITOLO TERZO – ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI FUORI DAL COMUNE SEDE DELL'ISTITUTO	pag.15
CAPO I - Assegnazione del personale ai plessi (fuori comune sede istituto)	pag.15
TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI	pag.16
CAPO I - Liquidazione compensi	pag.16
CAPO II - Informazione ai sensi dell'art.22 CCNL 2016/18	pag.17
APPENDICE:	pag.18
ALLEGATO 1 - Relazioni sindacali	pag.18
ALLEGATO 2 - Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro	pag.22

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

ISTITUTO OMNICOMPRENSIVO R. LAPORTA
05015 Fabro (TR) Piazzale F. Parri, 3 Tel. 0763/832044-839175
Cod. Mecc. TRIC815008 – E- Mail tric815008@istruzione.it C.F. 90009750556
E Mail cert. tric815008@pec.istruzione.it
Sito web: www.istfabro.edu.it

CAPO I
Disposizioni generali

Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra la D.S. dell'Istituto dott.sa Cinzia MEATTA e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Art.2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 20 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

CAPO II
La comunità educante

Art. 3 - La comunità educante

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.
2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

Art.4 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

1. Ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016/18 "All'inizio dell'anno scolastico, e comunque non appena pervenuta la dotazione organica prevista, il DSGA formula una proposta di piano delle attività

ISTITUTO OMNICOMPRENSIVO R. LAPORTA
05015 Fabro (TR) Piazzale F. Parri, 3 Tel. 0763/832044-839175
Cod. Mecc. TRIC815008 – E- Mail tric815008@istruzione.it C.F. 90009750556
E Mail cert. tric815008@pec.istruzione.it
Sito web: www.istfabro.edu.it

inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".

Art. 5 –. Utilizzo del personale ATA. Modalità fruizione ferie. Prefestivi; elezioni (politiche/amministrative/europee). Banca ore. Sospensione attività didattica.

Nel caso in cui singoli plessi dell'Istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità:

cambio sede di servizio solo in caso di esigenze funzionali alla scuola comunicate al personale (assenze del personale, pulizie approfondite, richiesta di maggiore compresenza , orario lungo per riunioni…).

Per ciò che riguarda le ferie il personale potrà usufruirne ai sensi dell'art. 13 del CCNL, prioritariamente durante la sospensione delle attività didattiche; in caso di apertura dell'attività scolastica potranno essere concesse dal DS con almeno dieci giorni di anticipo e solo se assicurata la necessaria copertura del servizio, sempre nel rispetto dell'apposito piano organizzativo predisposto dal DSGA.

L'orario del personale collaboratore scolastico si stabilisce su 7 h e 12 min giornaliere, con sabato libero.

Nel periodo di Sospensione delle attività didattiche il Personale ATA potrà effettuare il servizio giornaliero, su richiesta per 7 h e 12 min giornaliere. Per ciò che riguarda i prefestivi la chiusura degli uffici sarà proposta dal personale ATA e sottoposta al Commissario Straordinario, nel caso in cui la proposta venga da questi approvata, in tali giorni potranno essere recuperate le ore prestate in eccedenza, si potrà usufruire del riposo compensativo, delle festività soppresse o delle ferie. Ai fini del computo delle ferie i giorni di ferie goduti per frazioni inferiori alla settimana vengono calcolati in ragione di 1,2 per ciascun giorno.

Potranno inoltre essere adottati più tipi di orario, tenendo conto delle esigenze nei vari periodi: da quelle del servizio durante l'attività didattica, a quelle del personale durante il periodo estivo. In questo caso le variazioni saranno disposte dal DSGA per tutto il personale.

Banca ore: il personale ATA , per massimo annuale di 36 h annuali, potrà usufruire, a credito, di max 3,30 ore giornaliere che andranno restituite entro i due mesi e comunque entro la scadenza del contratto. Le ore andranno comunicate alla segreteria e, per conoscenza, al Coordinatore di plesso tramite modulistica di Nuvola, e andranno autorizzate dal DSGA e dal DS. Eventuali ore non prestate e non recuperate saranno detratte dallo stipendio, con esclusione di giornate di chiusura non scelte dal dipendente (elezioni, chiusura per ordinanza del Comune, emergenza dovuta a pandemia). In caso di sospensione dell'attività didattica il personale, fatta salva la possibilità di usufruire di ferie e banca ore, verrà utilizzato secondo la necessità.

Art. 6 – Modalità fruizione ferie personale docente

Per il personale assunto a tempo indeterminato, ma anche per i docenti che prestano servizio su una supplenza annuale su posto vacante e disponibile, le ferie sono regolamentate dall'art.13 comma 1, del CCLN. A regolamentare le ferie del personale a tempo determinato (supplenza breve, saltuaria o fino al 30 giugno) è invece l'art.19 comma 2 del CCLN. Il personale docente di tutti i gradi di istruzione fruisce delle ferie nei giorni di sospensione delle lezioni, che vengono definiti dai calendari scolastici regionali, fatti salvi i giorni dedicati alle attività funzionali all'insegnamento, agli scrutini ed agli esami di stato. Le ferie al di fuori di tale periodo di sospensione possono essere concesse dal dirigente scolastico per gravi motivi personali, in aggiunta ai 3 gg già previsti e preferibilmente una volta utilizzati gli stessi.Tali giorni dovranno essere richiesti con almeno 10 giorni di anticipo, dopo aver parlato con la Dirigente

ISTITUTO OMNICOMPRENSIVO R. LAPORTA
05015 Fabro (TR) Piazzale F. Parri, 3 Tel. 0763/832044-839175
Cod. Mecc. TRIC815008 – E- Mail tric815008@istruzione.it C.F. 90009750556
E Mail cert. tric815008@pec.istruzione.it
Sito web: www.istfabro.edu.it

(verbalmente o per iscritto) e avendo assicurata la copertura dell'assenza.

Art. 7 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria

Visto che non ricorrono le seguenti condizioni:
personale adibito ad orari che si differenziano da quanto previsto dal CCNL (6 ore continuative, di norma antimeridiane), che lo stesso personale sia impiegato con flessibilità organizzativa e che la scuola o plesso sia aperta/o per più di 10 ore in almeno 3 giorni NON viene riconosciuto il beneficio dell'art.55 CCNL Scuola (riduzione dell'orario a 35 ore settimanali) .

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I

Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 8 - Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR compresi i fondi relativi alla valorizzazione docenti (ex art.1, comma 126, L.107/2015 e confluiti, per disposizione della L.160/2019, nel FIS);
d. risorse per la pratica sportiva;
e. risorse per le aree a rischio;
f. attività di consolidamento (solo per le scuole secondarie di II° grado);
g. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
h. formazione del personale;
i. Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento
l. progetti nazionali e comunitari;
m. funzioni miste e piccole manutenzioni (provenienti dagli EE.LL.);
n. eventuali residui anni precedenti.

Art. 9 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico comunicate dal MIUR con nota prot.n. 25954 del 29 Settembre 2023 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni/dati derivanti dall'Organico di Diritto per l'Anno Scolastico 2023/2024:

- n.18 punti di erogazione

- n. 101 unità di personale Docente

ISTITUTO OMNICOMPRENSIVO R. LAPORTA
05015 Fabro (TR) Piazzale F. Parri, 3 Tel. 0763/832044-839175
Cod. Mecc. TRIC815008 – E- Mail tric815008@istruzione.it C.F. 90009750556
E Mail cert. tric815008@pec.istruzione.it
Sito web: www.istfabro.edu.it

- n.27 unità (compreso il DSGA) di personale ATA.

Il Totale del FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA ai fini della RETRIBUZIONE ACCESSORIA tramite Cedolino Unico (Sistema SiCoGe Pos – NoiPA) per l'Anno Scolastico 2022/2023è pari ad euro 93.298,93 lordo dipendente, così suddiviso:

a) Euro 68.299,12 lordo dipendente per il Fondo delle Istituzioni scolastiche (FIS);

b) Euro 4.238,47 lordo dipendente per le Funzioni Strumentali all'offerta formativa;

c) Euro 3.066,65 lordo dipendente per gli Incarichi Specifici del personale ATA;

d) Euro 1.785,30 lordo dipendente destinate alle misure incentivanti per progetti relativi alle Aree a Rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica;

e) Euro 2.692,95 lordo dipendente per la remunerazione delle Ore Eccedenti l'orario settimanale d'obbligo, effettuate in sostituzione di colleghi assenti di cui all'art.30 del CCNL 29/11/2007, da dividere 2/3 alla scuola primaria e secondaria, 1/3 alla scuola dell'Infanzia;

f) Euro 1.281,99 lordo dipendente per la remunerazione delle attività complementari di educazione fisica; tali risorse sono state calcolate in base al numero di Classi di Scuola Secondaria di Primo e Secondo grado essendo ad esse destinate; pur tuttavia, ai sensi dell'art.3 c.4 del CCNI 2018, negli Istituti Comprensivi l'utilizzazione può essere estesa anche ad attività che coinvolgano gli alunni della Scuola Primaria.

g) Euro 12.975,10 lordo dipendente per retribuire la valorizzazione del Personale Docente e ATA.

A questi compensi dobbiamo aggiungere le Economie derivanti dal precedente A.S. 2022-2023 di seguito meglio definite in base alla sotto-riportata tabella:

Descrizione	**Economie a.s. precedente**
Fondo delle Istituzioni scolastiche	**€ 16.724,07**
Funzioni Strumentali all'offerta formativa	**€ -**
Incarichi Specifici del personale ATA	**€ -**
Ore Eccedenti scuola infanzia/primaria/secondaria	**€ -987,23**
valorizzazione del personale scolastico	**€ 11,77**

ISTITUTO OMNICOMPRENSIVO R. LAPORTA
05015 Fabro (TR) Piazzale F. Parri, 3 Tel. 0763/832044-839175
Cod. Mecc. TRIC815008 – E- Mail tric815008@istruzione.it C.F. 90009750556
E Mail cert. tric815008@pec.istruzione.it
Sito web: www.istfabro.edu.it

Aree a rischio, a forte processo immigratorio	**€4,54**
attività complementari di educazione fisica	**€ 2.374,10**
Turni notturni e festivi svolti dal personale ATA ed educativo	**€ -**
Totali (lordo dipendente)	**€ 20.101,71**

Quindi avremo i seguenti totali per settori:

a) Euro € 85.023,19 lordo dipendente per il Fondo delle Istituzioni scolastiche (FIS);

b) Euro € 4.238,47 lordo dipendente per le Funzioni Strumentali all'offerta formativa;

c) Euro € 3.066,65 lordo dipendente per gli Incarichi Specifici del personale ATA;

d) Euro € 1.789,84 lordo dipendente destinate alle misure incentivanti per progetti relativi alle Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica.

e) Euro € 3.680,18 lordo dipendente per la remunerazione delle Ore Eccedenti l'orario settimanale d'obbligo, effettuate in sostituzione di colleghi assenti di cui all'art.30 del CCNL 29/11/2007;

f) euro € 3.656,09 lordo dipendente per la remunerazione delle attività complementari di educazione fisica.

g) euro € 12.986,87 lordo dipendente per retribuire la valorizzazione del personale scolastico.

Art. 10 - FUNZIONI STRUMENTALI (punto b)

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti del 27ottobre 2022 nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

Area Funzione strumentale € 4.238,47 Lordo dipendente:

Tip. Funzione	
AREA INCLUSIONE	€ 847,69
AREA EMERGENZA, INTERVENTI PER IL BENESSERE DEGLI	€ 847,69

ISTITUTO OMNICOMPRENSIVO R. LAPORTA
05015 Fabro (TR) Piazzale F. Parri, 3 Tel. 0763/832044-839175
Cod. Mecc. TRIC815008 – E- Mail tric815008@istruzione.it C.F. 90009750556
E Mail cert. tric815008@pec.istruzione.it
Sito web: www.istfabro.edu.it

STUDENTI	
DIGITALIZZAZIONE E DIDATTICA INNOVATIVA	€ 847,69
RAPPORTI CON L'ESTERNO E COORDINAMENTO PROGETTI	€ 847,69
INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLA SCUOLA	€ 847,69
TOTALE	**€ 4.238,47**

Si stabilisce di dividere la somma per le aree interessate e di incrementare la somma destinata alle Funzioni Strumentali a) che presenta un maggior numero di unità.

Art.11 - INCARICHI SPECIFICI Personale ATA (punto c)

I compiti del personale ATA sono costituiti (art. 47 sequenza contrattuale 29/11/2007):
a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
b) da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa , anche in orario eccedente l'orario di servizio, come da registro presenze/badge.

Per i lavoratori appartenenti all'Area A, i compensi saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili ed al primo soccorso*.

- Escluso art.7

Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (sia I° posizione che II° posizione economica), gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, secondo la seguente tabella:

INCARICHI SPECIFICI ATA	**n. unità**	**Totale lordo dipendente**

TRIC815008 - AAE175F - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001802 - 15/02/2024 - I - U

ISTITUTO OMNICOMPRENSIVO R. LAPORTA
05015 Fabro (TR) Piazzale F. Parri, 3 Tel. 0763/832044-839175
Cod. Mecc. TRIC815008 – E- Mail tric815008@istruzione.it C.F. 90009750556
E Mail cert. tric815008@pec.istruzione.it
Sito web: www.istfabro.edu.it

Assistenti Amministrativi		€ -
Supporto formazione neoassunti	1	€ 217,50
Alunni disabili e BES	1	€ 362,50
PCTO	1	€ 174,00
		€ -
		€ -
Totale Assistenti Amministrativi/Tecnici		**€ 754,00**
Collaboratori Scolastici		€ -
cura igiene alunni scuola infanzia	9,5	€ 1.187,65
assistenza alunni disabili	15	€ 750,00
magazzino (stoccaggio prodotti in segreteria)	1	€ 375,00
		€ -
		€ -
Totale Collaboratori Scolastici		**€ 2.312,65**
TOTALE		**€ 3.066,65**

Per i collaboratori scolastici che usufruiscono dell'art.7 ed assistono alunni H non viene assegnata la quota FIS.

Art. 12 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto (punto a)

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del Fondo dell'Istituzione Scolastica gli importi relativi a Specifiche Figure di riferimento che intervengono sul Miglioramento dell'Offerta Formativa a partire dal D.S.G.A. (Indennità di Direzione) del suo Sostituto (Indennità di Sostituzione del DSGA) e dei Collaboratori del Dirigente Scolastico, come riportato nella seguente Tabella:

Parametri per il calcolo Indennità di direzione al titolare e al sostituto								
Numero DOCENTI in organico dell'autonomia (posti potenziamento, cattedre interne, cattedre esterne)	**101**							

ISTITUTO OMNICOMPRENSIVO R. LAPORTA
05015 Fabro (TR) Piazzale F. Parri, 3 Tel. 0763/832044-839175
Cod. Mecc. TRIC815008 – E- Mail tric815008@istruzione.it C.F. 90009750556
E Mail cert. tric815008@pec.istruzione.it
Sito web: www.istfabro.edu.it

Numero PERSONALE ATA in organico di diritto (compreso DSGA)	**27**							
Totale personale per Indennità di direzione	**128**							
a) azienda agraria - € 1.220,00 (da moltiplicare per il n° delle aziende funzionanti presso l'istituto)	**- €**							
b) convitti ed educandati annessi - € 820,00 (da moltiplicare per il n° dei convitti e degli educandati funzionanti presso l'istituto)	**- €**							
c) istituti verticalizzati ed istituti con almeno due punti di erogazione del servizio scolastico, istituti di secondo grado aggregati ed istituti tecnici, professionali e d'arte con laboratori e/o reparti di lavorazione - € 750,00 (spettante in misura unica, indipendentemente dall'esistenza di più situazioni di cui alla lettera c)	**750,00 €**							
d) scuole medie, scuole elementari e licei non rientranti nelle tipologie di cui alla lettera c) - € 650,00	**- €**							

ISTITUTO OMNICOMPRENSIVO R. LAPORTA
05015 Fabro (TR) Piazzale F. Parri, 3 Tel. 0763/832044-839175
Cod. Mecc. TRIC815008 – E- Mail tric815008@istruzione.it C.F. 90009750556
E Mail cert. tric815008@pec.istruzione.it
Sito web: www.istfabro.edu.it

Stima del n° di gg. di assenza del DSGA titolare (necessari per accantonare l'Ind. di direzione per il sostituto).	**30**							
Se sei un DSGA FF inserire euro 943,60 (Differenziale annuo tra quota fissa DSGA 1828,00 e CIA dell'Ass.te amm.vo 884,40) nella casella gialla. Se hai iniziato dopo il 1° settembre calcola l'importo in proporzione: 943,60 / 360 x i gg. di incarico = importo da inserire. Aggiungere eventuale Ind. di Direzione al DSGA in distacco sindacale o utilizzato in altri compiti.	**1023,00 €**	**Ind. di direzione da accantonare per il DSGA titolare**	**Ind. direzione da accantonare per il sostituto del DSGA**	**Totale da accantonare**				
Totale parametri a) - b) - c) - d)	**750,00 €**	**5.613,00 €**	**467,70 €**	**6.080,70 €**				

Come si calcola l'Indennità di direzione al sostituto del DSGA

Quota fissa annua	1.984,20 €
CIA – Compenso Individuale Accessorio Ass.ti amm.vi	961,20 €
Differenza tra Ind. Dir. (Quota fissa) e CIA Ass.ti Amm.vi	**1.023,00 €**
Ind. Direzione parte variabile assegnata al DSGA	4.590,00 €
Quota annua Ind. di amm.ne al sostituto	5.613,00 €
/ 12 mesi = **quota mensile** Ind. di amm.ne al sostituto	**467,70 €**
/ 360 gg. = **quota giornaliera** Ind. di amm.ne al sostituto	**15,59 €**
Stima giorni di assenza ipotizzati per il DSGA titolare	**30**
Quota da accantonare per la contrattazione	**467,70 €**

ISTITUTO OMNICOMPRENSIVO R. LAPORTA
05015 Fabro (TR) Piazzale F. Parri, 3 Tel. 0763/832044-839175
Cod. Mecc. TRIC815008 – E- Mail tric815008@istruzione.it C.F. 90009750556
E Mail cert. tric815008@pec.istruzione.it
Sito web: www.istfabro.edu.it

DEFINIZIONE F.I.S. DOCENTI e ATA

VEDI ALLEGATO DEFINIZIONE DEL FIS UTILE PER LA CONTRATTAZIONE E RIPARTIZIONE QUOTA DOCENTE E ATA

Valorizzazione Personale Docente e ATA

Tenuto conto delle disposizioni di cui alla L.160/2019 che prevedono che le risorse relative alla valorizzazione del personale docente, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, siano utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore di tutto il personale scolastico (docente e ATA a tempo indeterminato ed anche a tempo determinato) senza ulteriore vincolo di destinazione si stabilisce che, riguardo alla quota assegnata di € 12.975,10,54. verrà rivista la proporzione prevista per il FIS, ovvero 75% e 25%.

VEDI ALLEGATO DEFINIZIONE DEL FIS UTILE PER LA CONTRATTAZIONE E RIPARTIZIONE QUOTA DOCENTE E ATA

FONDO D'ISTITUTO Personale DOCENTE

La quota FIS spettante ai docenti è dunque di **€. 71.756,73** a cui si aggiunge il Fondo calcolato per la Valorizzazione del Merito pari ad **€ 9.082,57** per un Totale Disponibile pari ad **€. 80.839,30**
L'importo viene assegnato alle attività di natura didattica e/o organizzativa previste dal Collegio dei Docenti (verificare la delibera del collegio dei docenti per l'elenco dei progetti/attività e la volontà dell'assemblea del personale per le modalità di ripartizione).

VEDI ALLEGATO DEFINIZIONE DEL FIS UTILE PER LA CONTRATTAZIONE E RIPARTIZIONE QUOTA DOCENTE E ATA

Personale ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS (comprensivo del Residuo Anno precedente) ammonta ad **€. 23.918,91** Lordo dipendente (30% 8.430,32 A.A. e 70% 19.670,74 C.S.) comprensivo di residuo Anno Scolastico precedente; a questo si aggiunge il fondo valorizzazione del personale, che per la quota ATA risulta essere pari ad **€ 3.892,53** Lordo Dipendente (30% 1.167,76 A.A. e 70% €2.724,771 C.S.) per un Totale Disponibile pari ad **€. 27.811,44** (30% 9.598,08 A.A. e 70% € 22395,51 C.S.)

VEDI ALLEGATO 7

Art.13 - Compensi per le attività di educazione fisica (punto d)
Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica sono pari a € 1.281,99 Lordo dipendente a cui si aggiunge il Residuo Anno Precedente (€ 2.374,10) per un Totale disponibile pari ad €.3.656,09 e sono finalizzate

ISTITUTO OMNICOMPRENSIVO R. LAPORTA
05015 Fabro (TR) Piazzale F. Parri, 3 Tel. 0763/832044-839175
Cod. Mecc. TRIC815008 – E- Mail tric815008@istruzione.it C.F. 90009750556
E Mail cert. tric815008@pec.istruzione.it
Sito web: www.istfabro.edu.it

alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

Art.14 - Compensi per aree a rischio (punto e)
I compensi previsti per le misure incentivanti per progetti relativi aree a rischio vengono assegnati ai docenti interessati per la realizzazione delle attività di consolidamento e sostegno.
Come già sopra specificato il Totale assegnato per l'Anno Scolastico 2023/2024 è pari ad €. 1.785,30 lordo dipendente a cui si aggiunge il Residuo Anno Precedente (€ 4,54) per un Totale disponibile pari ad €.1.789,84.

Art.15 - Attività di consolidamento – (solo per la Scuola secondaria di II° grado) (punto f)
Il recupero dei debiti scolastici degli studenti viene effettuato conattività di sportello e corsi di recupero
Di seguito riportiamo alcuni esempi:
- Per le attività di sportello didattico (esempio, per le materie non caratterizzanti il corso di studio, come previsto dal Collegio dei Docenti) gli alunni potranno fissare appuntamento con il docente secondo il calendario che verrà reso noto tramite circolare. Le attività di sportello, nel caso in cui le attività didattiche in presenza siano sospese, potranno avvenire anche on line con attività di carattere sincrono (o anche asincrono, secondo le modalità individuate dal Collegio dei Docenti).
- I corsi di consolidamento (esempio, per le attività caratterizzanti) verranno progettati per i periodi immediatamente successivi agli esiti degli scrutini del primo quadrimestre e degli scrutini finali. In via del tutto eccezionale potranno tenersi corsi di recupero dei debiti nel corso del mese di agosto
- Eventuali attività di sportello verranno retribuite con un compenso forfettario di euro mentre i corsi di consolidamento saranno retribuiti con euro 50,00 ad ora prestata.

Art.16 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto g)
Fermo restando quanto previsto dall'art.28 comma 1 del CCNL 2016/18 (secondo il quale solo le eventuali ore non programmate nel PTOF, per la scuola primaria e secondaria, sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni), il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente nei tempi stabiliti, individua il docente secondo i seguenti criteri:
- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- disponibilità a prestare ore eccedenti;
La quota totale disponibile (Assegnato 2022/2023 € 2662,11 + Residuo Anno precedente € 24,41) è pari ad €.2.686,52 e viene così suddivisa:
2/3 per la scuola secondaria € 1791,01
1/3 per la scuola primaria e infanzia € 895,51
Le ore eccedenti sono disciplinate dalla legislazione e dalle norme contrattuali, nazionali e integrative, ai sensi dell'art.88 del CCNL scuola.
E' responsabilità del coordinatore di plesso il controllo dei relativi registri (permessi, h eccedenti, riassuntivo).

Art.17- Formazione del personale (punto h)
Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale secondo le necessità individuate. In caso manchi un accordo condiviso si procederà in proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto; per consentire la partecipazione a tutto il personale

TRIC815008 - AAE175F - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001802 - 15/02/2024 - I - U

ISTITUTO OMNICOMPRENSIVO R. LAPORTA
05015 Fabro (TR) Piazzale F. Parri, 3 Tel. 0763/832044-839175
Cod. Mecc. TRIC815008 – E- Mail tric815008@istruzione.it C.F. 90009750556
E Mail cert. tric815008@pec.istruzione.it
Sito web: www.istfabro.edu.it

potranno essere attivati cambi di turno e orari flessibili.

Art.18 - PTCO (punto i)
Le quote dei finanziamenti destinate alla retribuzione del personale per le attività relative ai Percorsi Trasversali per le Competenze e l'Orientamento sono ripartite tra le figure interessate, tra le quali possono essere ricompresi: i tutor, i referenti, i docenti che danno la propria disponibilità a collaborare all'interno del progetto, il personale amministrativo/tecnico impegnato nel progetto, collaboratori scolastici, ecc.).

Art.19- Progetti comunitari e nazionali (punto l)
Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dagli specifici Regolamenti. Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e può, di conseguenza, essere prevista una retribuzione per il personale partecipante, si darà luogo ad una informativa specifica per consentire eventuale accesso a tutto il personale interessato.
Nella assegnazione degli incarichi possono essere applicati diversi criteri, come ad esempio:
- Si dà precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze (eventualmente individuate dal Collegio dei Docenti o da apposita commissione); in caso di numerose disponibilità potrebbe essere favorita la rotazione per consentire una più ampia partecipazione;
- Evitare quando possibile la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone.
- Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si potrebbe procedere ad una distribuzione di progetti in modo da coinvolgere tutti coloro che hanno determinate competenze. Anche in questo caso è possibile prevedere una rotazione, se richiesta, per agevolare la più ampia partecipazione.

Art.20 - Funzioni miste (punto m) (le condizioni devono essere contenute in apposite convenzioni stipulate con gli Enti Locali)
1. I Comuni di FICULLE, PARRANO e MONTELEONE hanno previsto i seguenti compensi per funzioni miste da corrispondere ai collaboratori scolastici impegnati nei servizi erogati all'utenza:
Comune di FICULLE: € 2.200,00 Lordo Stato (finanziamento deliberato dal Comune e assunto agli atti con prot.n. 10860 del 31/10/2023);
Comune di PARRANO: € 800,00 Lordo Stato (finanziamento deliberato dal Comune e assunto agli atti con prot. n. 12709 del 06/12/2023).
Comune di MONTELEONE: € 400,00 Lordo Stato (finanziamento deliberato dal Comune e assunto agli atti con prot. n. 11149 del 08/11/2023).

2. I collaboratori scolastici impegnati nei servizi sopra indicati saranno retribuiti con quote di funzioni miste in proporzione ai giorni di effettivo impegno e verranno liquidati, non prima dell'erogazione dei fondi stabiliti dall'Ente Locale di riferimento, tramite Liquidazione da Bilancio dell'Istituzione scolastica, al netto degli oneri fiscali e previdenziali a carico dell'istituzione Scolastica e del Dipendente.

Art.21 - Accesso ed assegnazione degli incarichi
Il D.S. assunta la delibera del piano delle attività da parte del collegio dei docenti e del piano formulato dal DSGA

ISTITUTO OMNICOMPRENSIVO R. LAPORTA
05015 Fabro (TR) Piazzale F. Parri, 3 Tel. 0763/832044-839175
Cod. Mecc. TRIC815008 – E- Mail tric815008@istruzione.it C.F. 90009750556
E Mail cert. tric815008@pec.istruzione.it
Sito web: www.istfabro.edu.it

provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale Docente e ATA fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività è inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il D.S. utilizza i criteri definiti nel confronto.
L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.
Nell'affidamento dell'incarico, sulla base dell'Organigramma e del Funzionogramma, sono indicati:
a) La delibera del Collegio dei docenti;
b) L'attività da effettuare;
c) Il compenso da corrispondere (orario o forfettario).
Le attività saranno retribuite, su domanda degli interessati, se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione.

CAPO II

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 - Criteri di applicazione
1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.
2. Individuazione degli strumenti utilizzabili.
L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale ESCLUSIVAMENTE via Telefono Fisso, Portatile/Smartphone e l'Applicazione Whatsapp.
3. Sono autorizzati ad usare gli strumenti di cui sopra:
- Il Dirigente Scolastico;
- Il Direttore Dei Servizi Generali e Amm.vi;
- Il Personale di Segreteria;
- I Collaboratori del Dirigente Scolastico;
- Il Personale Scolastico addetto alla Sicurezza ed alla tutela della Privacy limitatamente all'esercizio di queste specifiche funzioni;
-il personale docente o non docente che si dichiara disponibile.

4. Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale
Le figure indicate al punto 3 possono utilizzare gli strumenti informatici individuati nelle seguenti fasce orarie: dalle ore 7.30 alle ore 19.30,escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne, fatta eccezione per le emergenze.

5. Eventuale limitazione ai vari strumenti in base alla disponibilità
Il lavoratore deve aver espressamente autorizzato l'amministrazione a tali forme di comunicazione.

ISTITUTO OMNICOMPRENSIVO R. LAPORTA
05015 Fabro (TR) Piazzale F. Parri, 3 Tel. 0763/832044-839175
Cod. Mecc. TRIC815008 – E- Mail tric815008@istruzione.it C.F. 90009750556
E Mail cert. tric815008@pec.istruzione.it
Sito web: www.istfabro.edu.it

CAPO III

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

Art.23 - Adozione provvedimenti

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:
- esecuzione dei progetti comunitari;
- adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini, gestione delle emergenze…)
- assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
- supporto al piano PNSD;
- supporto al piano PNRR;
- supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato o di qualifica;
- altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
- Adempimenti relativi alle pratiche di ricongiunzione ai fini pensionistici e di quiescenza INPS – Applicativo PASSWEB.

3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa, in orario di servizio, che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

TITOLO TERZO
ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI FUORI DAL COMUNE SEDE DELL'ISTITUTO

CAPO I

Assegnazione del personale ai plessi (fuori comune sede istituto)

Art. 24 - Assegnazione dei docenti

1. In applicazione della norma prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità i docenti titolari presso l'istituto saranno destinati ai plessi (fuori dal comune di titolarità dell'istituto) secondo i seguenti criteri.(vedi Carta dei servizi);
2. Il personale docente supplente sarà destinato nelle varie sedi per continuità nelle classi assegnate l'anno precedente, ovvero secondo l'ordine della graduatoria da cui è avvenuta la nomina oppure secondo richiesta individuale in base alla posizione in graduatoria, salvo comprovate motivazioni. Il personale Covid verrà assegnato secondo le necessità individuate dal Collegio dei docenti.

ISTITUTO OMNICOMPRENSIVO R. LAPORTA
05015 Fabro (TR) Piazzale F. Parri, 3 Tel. 0763/832044-839175
Cod. Mecc. TRIC815008 – E- Mail tric815008@istruzione.it C.F. 90009750556
E Mail cert. tric815008@pec.istruzione.it
Sito web: www.istfabro.edu.it

Art. 25 - Assegnazione personale ATA

1. Tenuto conto che gli uffici amministrativi e tecnici sono presenti nella/e sede/i (elencare le sedi) dell'istituto, l'assegnazione ai plessi riguarda la/e componente/i indicare i vari profili professionali interessati.
2. In applicazione della norma prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità il personale titolare presso l'istituto sarà destinato ai plessi (fuori dal comune di titolarità dell'istituto) secondo i seguenti criteri. (vedi Carta dei Servizi)

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I
Liquidazione compensi

Art. 26 - Determinazione di residui

1. Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) o anche durante i mesi estivi al fine di destinare le risorse non utilizzate, anche tenendo conto di eventuali commissioni/gruppi di lavoro e intensificazione compensi accessori amministrativi.

Art. 27 - Liquidazione dei compensi

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 30/06 e, comunque, entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 28 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

1. La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.

Art. 29 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2006/09 e 2016/18 in vigore.
Il presente contratto prevede, come parte integrante, le seguenti tabelle:
- ALLEGATO 1 Relazioni sindacali
- ALLEGATO 2 Attuazione della normativa sulla sicurezza.

CAPO II
Informazione ai sensi dell'art.22 CCNL 2016/18

Art.30 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario

TRIC815008 - AAE175F - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001802 - 15/02/2024 - I - U

ISTITUTO OMNICOMPRENSIVO R. LAPORTA
05015 Fabro (TR) Piazzale F. Parri, 3 Tel. 0763/832044-839175
Cod. Mecc. TRIC815008 – E- Mail tric815008@istruzione.it C.F. 90009750556
E Mail cert. tric815008@pec.istruzione.it
Sito web: www.istfabro.edu.it

accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
3. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.

Le parti

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Cinzia MEATTA

Le R.S.U.

PINETA Rita _____

GOBBINI Emma _____

PISELLI Simona _____

I Sindacati Territoriali :

FLC-CGILVULCANO Marco .....

CISL SCUOLA .....

UIL SCUOLA RUA FORBICIONI Tonello .....

GILDA – UNAMS .....

SNALS - CONFALS .....

ALLEGATO 1
Relazioni Sindacali
Criteri e Modalita' di Applicazione dei Diritti Sindacali

TRIC815008 - AAE175F - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001802 - 15/02/2024 - I - U

ISTITUTO OMNICOMPRENSIVO R. LAPORTA
05015 Fabro (TR) Piazzale F. Parri, 3 Tel. 0763/832044-839175
Cod. Mecc. TRIC815008 – E- Mail tric815008@istruzione.it C.F. 90009750556
E Mail cert. tric815008@pec.istruzione.it
Sito web: www.istfabro.edu.it

Art. 1 - Bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente (elencare di seguito le varie forme di agibilità sindacale, ad esempio):
- nella sede centrale in sala insegnanti;
- nella bacheca digitale sul sito della scuola (con accesso riservato alla RSU);
nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto;
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

Art. 2 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 – 9 - 10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di giorni. 3.
Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

Art. 3 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad Internet (eventualmente, indicare la localizzazione del pc) oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 4 - Trasparenza amministrativa – informazione

1. Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2016/18. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

Art. 5 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

ISTITUTO OMNICOMPRENSIVO R. LAPORTA
05015 Fabro (TR) Piazzale F. Parri, 3 Tel. 0763/832044-839175
Cod. Mecc. TRIC815008 – E- Mail tric815008@istruzione.it C.F. 90009750556
E Mail cert. tric815008@pec.istruzione.it
Sito web: www.istfabro.edu.it

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.
2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

Art .6 - Assemblee sindacali
1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore/quattro ore preferibilmente organizzandola in n. 2 turni di n. ore due per consentire a tutto il personale di partecipare e se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o la durata di max. 3 ore se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.
3. Sino al termine dello stato emergenziale di cui al D.P.C.M. 3 Novembre 2020 (ad oggi stabilito al dicembre 2020), salvo ulteriori proroghe, le assemblee sindacali possono essere svolte solo con modalità a distanza.

Art. 7 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali
1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a 4 giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 08.00 alle ore 10,00 oppure dalle ore 11,30 alle ore 13,30.
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. È obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio almeno cinque giorni prima. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno 10 giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi.
La dichiarazione è irrevocabile.
Art. 8 - Svolgimento delle assemblee sindacali
1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente e solo dove non è possibile organizzare l'assemblea in n. 2 turni sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:
a. se le lezioni sono sospese in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio solo di n._1 unità di collaboratore scolastico nella sede, nessuno negli altri plessi;
b. se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio di n.1 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n.0/1 collaboratore scolastico in sede e di n. 1 collaboratore in ciascuno degli altri plessi, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.

ISTITUTO OMNICOMPRENSIVO R. LAPORTA
05015 Fabro (TR) Piazzale F. Parri, 3 Tel. 0763/832044-839175
Cod. Mecc. TRIC815008 – E- Mail tric815008@istruzione.it C.F. 90009750556
E Mail cert. tric815008@pec.istruzione.it
Sito web: www.istfabro.edu.it

4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

Art. 9 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:
a) Contrattazione integrativa (art.22, comma 4, lettera c));
b) Confronto (art.22, comma 8, lettera b));
c) Informazione (art.22, comma 9, lettera b)).
4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU e si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.
5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso, di norma, di almeno5 giorni.
6. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
7. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 10- Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono: - L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro; - I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto, ivi comprese di quelle relative all'art.1, comma 126, della Legge 107/2015 (ex bonus docente), confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione (L.160/2020). Nel caso in cui il tavolo negoziale decida concordemente di mantenere una quota di risorse destinata alla valorizzazione del personale docente, la contrattazione dovrà anche individuare i relativi criteri destinati esclusivamente al personale docente;
- I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
- I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
- 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;
- I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
- 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 all disconnessione). Nel caso in cui

TRIC815008 - AAE175F - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001802 - 15/02/2024 - I - U

ISTITUTO OMNICOMPRENSIVO R. LAPORTA
05015 Fabro (TR) Piazzale F. Parri, 3 Tel. 0763/832044-839175
Cod. Mecc. TRIC815008 – E- Mail tric815008@istruzione.it C.F. 90009750556
E Mail cert. tric815008@pec.istruzione.it
Sito web: www.istfabro.edu.it

per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3
- 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. 11 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
- I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuor del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
- I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolar modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18.
L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
2. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.
3. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 12 - Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
- la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

ALLEGATO II
Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 1 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo

ISTITUTO OMNICOMPRENSIVO R. LAPORTA
05015 Fabro (TR) Piazzale F. Parri, 3 Tel. 0763/832044-839175
Cod. Mecc. TRIC815008 – E- Mail tric815008@istruzione.it C.F. 90009750556
E Mail cert. tric815008@pec.istruzione.it
Sito web: www.istfabro.edu.it

indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurriculare per iniziative complementari previste nel POF.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

Art. 2 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico
Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, art. 2, deve:
1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DI lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna;
6. assicurare ai lavoratori la possibilità di richiedere l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria, in ragione del rischio connesso all'esposizione dal Covid-19, anche nel caso in cui non sia prevista la nomina del "medico competente" per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria
obbligatoria. In questo caso, fermo restando la possibilità di nomina del medico competente, ai fini della massima tutela dei lavoratori fragili, su richiesta del lavoratore, il Dirigente scolastico potrà attivare la sorveglianza sanitaria presso gli Enti competenti alternativi: INAIL, Aziende Sanitarie Locali, dipartimenti di medicina legale e di medicina del lavoro delle Università (nota 1585 Ministero Istruzione dell'11 settembre 2020);
7. esporre presso gli ambienti aperti al pubblico o di maggiore affollamento e transito le informazioni sulle misure di prevenzione igienico sanitarie (DPCM 3 novembre, art.5, comma 1, lettera d);
8. mettere a disposizione dei lavoratori, nonché degli utenti e dei visitatori, soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani;
8. rispettare tutte le misure indicate nel "Protocollo per la sicurezza nelle scuole" Ministero dell'Istruzione e OO.SS. sottoscritto il 6 agosto 2020 ed eventuali successivi aggiornamenti
9.garantire che la prestazione di lavoro in modalità DDI sia svolta in piena conformità con le normativa vigenti in materia di ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori che prevedono informazione e formazione come previsto dagli artt. 36 e 37 del decreto legislativo n. 81/2008
10. assicurarsi che siano state predisposte e vengano scrupolosamente osservate, da tutto il personale presente in istituto, le misure di prevenzione e protezione disposte dall'autorità sanitaria al fine di

ISTITUTO OMNICOMPRENSIVO R. LAPORTA
05015 Fabro (TR) Piazzale F. Parri, 3 Tel. 0763/832044-839175
Cod. Mecc. TRIC815008 – E- Mail tric815008@istruzione.it C.F. 90009750556
E Mail cert. tric815008@pec.istruzione.it
Sito web: www.istfabro.edu.it

contenere il rischio contagio da Sars Covid 19. [N.B.: Nelle zone caratterizzate da scenario di massima gravità di diffusione del contagio da Covid 19, a livello rischio alto;
11. Limitano la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza, anche in ragione di gestione dell'emergenza.]

Art. 3 - Servizio di prevenzione e protezione
Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine i seguenti incaricati, come da tabella seguente: Infanzia Primaria ASPP Preposti Addetti primo soccorso Addetti antincendio Addetti interruzione gas, acqua, energia elettrica chiamate all'esterno Responsabile emergenze Responsabile area di raccolta.
Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
2. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.
3. Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi. (per ciò può avvalersi della collaborazione della RSU).
4. I compensi, se previsti, possono essere (non è obbligatorio, ma è possibile prevederli): • di tipo forfetario per gli addetti alla protezione;
• compenso orario, per le "figure sensibili" e i componenti la squadra o commissione sicurezza, prevenzione e protezione.

Art. 4 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi
Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione. Per l'a.s. il Responsabile SPP è .

Art. 5 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente
I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
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.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.
Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. Per l'anno scolastico è il Dott.DaniloDi Giorgio.

Art. 6- Il Documento di valutazione dei rischi
Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la

ISTITUTO OMNICOMPRENSIVO R. LAPORTA
05015 Fabro (TR) Piazzale F. Parri, 3 Tel. 0763/832044-839175
Cod. Mecc. TRIC815008 – E- Mail tric815008@istruzione.it C.F. 90009750556
E Mail cert. tric815008@pec.istruzione.it
Sito web: www.istfabro.edu.it

Sicurezza.
Il Dirigente scolastico procede, con il coinvolgimento del relativo responsabile del servizio prevenzione e protezione e del medico competente e nel rispetto delle competenze del RLS, ad integrare il documento di valutazione rischi di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 con le misure necessarie al contenimento dell'epidemia come indicato dal Protocollo sulla sicurezza sottoscritto il 6 agosto 2020 e secondo le indicazioni di eventuali successivi aggiornamenti.

Art. 7 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)
Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente ove previsto e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza. Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:
• il dvr e il piano dell'emergenza;
• l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
• i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute. La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.
Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.
Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.
Art. 8 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute
Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni. L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:
• il quadro normativo sulla sicurezza;
• la responsabilità penale e civile;
• gli organi di vigilanza;
• la tutela assicurativa;
• i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
• la valutazione dei rischi;
• i principali rischi e le misure di tutela;
• la prevenzione incendi;
• la prevenzione sanitaria;
• la formazione dei lavoratori.
Art. 9 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)
Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).
2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza 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 Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro

ISTITUTO OMNICOMPRENSIVO R. LAPORTA
05015 Fabro (TR) Piazzale F. Parri, 3 Tel. 0763/832044-839175
Cod. Mecc. TRIC815008 – E- Mail tric815008@istruzione.it C.F. 90009750556
E Mail cert. tric815008@pec.istruzione.it
Sito web: www.istfabro.edu.it

per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.
La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08;
6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:
a. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
b. le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro; c. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
d. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
7. Relativamente alla designazione dell' RLS, la RSU lo ha individuato nella persona di . Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).
8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
9. Entro 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