



## ISTITUTO COMPRENSIVO

"Linussio - Matiz" Via Roma n. 42 33026 PALUZZA (UD)

e mail [udic81200a@istruzione.it](mailto:udic81200a@istruzione.it) pec: [udic81200a@pec.istruzione.it](mailto:udic81200a@pec.istruzione.it) Sito web: [www.iclinussiomatiz.edu.it](http://www.iclinussiomatiz.edu.it)**CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO IN ATTUAZIONE DEL CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO 2019/2021 COMPARTO SCUOLA.**

Il giorno 20 del mese di novembre dell'anno 2024 nell'aula insegnanti della scuola secondaria di primo grado dell'Istituto comprensivo J. Linussio-A. Matiz di Paluzza, in sede di contrattazione integrativa d'istituto, la delegazione sindacale, composta dalle RSU d'istituto e dalle OO.SS. provinciali firmatarie di CCNL e la delegazione di parte pubblica, composta dal Dirigente Scolastico Paola Linossi, ai fini della stipulazione del Contratto Integrativo d'Istituto in attuazione del CCNL del 18 gennaio 2024

- VISTO il CCNL 2019/2021
- VISTI i CCNL 2006/09 e 2016/18 per le parti ancora vigenti;
- VISTO IL PTOF 2025/2028
- Visti la legge 59/97, il DPR 275/99, il D. Lgs. 165/2001 e suo aggiornamento attraverso il D. Lgs. 150/2009
- Visto il CCNI2022/2025 sulla mobilità del Personale Docente Educativo e ATA
- Vista la L. 107/2015
- Visto il D. Lgs. 81/2008 e s.m.i;
- Vista la L. 20 maggio 1979, n. 300 e s.m.i;
- Visto il D. Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29 e s.m.i;
- Visto il D.L. 22 gennaio 1999 n. 5 convertito nella L. 24 marzo 1999, n. 69;
- Visto il C.C. N. Q. 07/05/1999 in materia di igiene e sicurezza;
- Visto il C.C.N.Q. 10/07/96 in materia di rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza nel Comparto Scuola;

convengono e stipulano quanto segue:

**Art. 1 - 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, comma 4, lettera c5 del CCNL del 19 aprile 2018)**

- A) CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA, DURATA Il presente articolo del Contratto si applica a tutto il personale in servizio nell'Istituto comprensivo Linussio-Matiz per il periodo compreso tra il 1 settembre 2024 al 31 agosto 2027, fatta salva la possibilità di modifiche in qualsiasi momento a seguito di accordo tra le parti.
- B) Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali
- C) Le parti si rapportano sulla base dei seguenti modelli relazionali:
  - Informazione, disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente;
  - Confronto, disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente;
  - contrattazione integrativa d'istituto
  - Interpretazione autentica e conciliazione attraverso clausole di raffreddamento e tentativi di risoluzione delle controversie
- D) Tutti i documenti portati a contrattazione saranno inviati preventivamente alle parti sindacali.
- E) Gli incontri sono sempre formalmente convocati dal Dirigente, con almeno 5 giorni di anticipo. La parte pubblica, dopo la firma del contratto, ne cura la diffusione con l'affissione all'albo dell'istituto, la pubblicazione sul sito in un'area dedicata e l'invio alle OO.SS firmatarie.
- F) INTERPRETAZIONE AUTENTICA. In caso di controversie sull'interpretazione dei contratti integrativi d'istituto le parti che li hanno sottoscritti, entro 5 giorni dalla richiesta di una di esse, s'incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa. Sarà cura del Dirigente affiggere all'albo d'istituto il nuovo contratto.

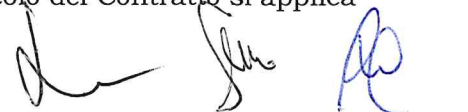
- G) DIRITTO DI INFORMAZIONE. Il Dirigente assicura la tempestiva trasmissione alla RSU di copia degli atti che attengono alle materie di contrattazione, di informazione preventiva e successiva e confronto. Assicura inoltre la trasmissione alle RSU del materiale sindacale ricevuto per posta o e-mail, e la sua affissione agli albi della scuola.
- H) USO DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE. Alla RSU e alle OO.SS, per motivi di ordine sindacale, è consentito:
- di comunicare con il personale della scuola libero da impegni di servizio
  - l'uso gratuito del telefono, della fotocopiatrice e dei dispositivi elettronici della scuola
  - l'utilizzo di un locale per le riunioni, previa richiesta al Dirigente
  - l'utilizzo di strumenti multimediali concordando tempi e luoghi con il Dirigente
  - l'utilizzo di un locale o di un armadio per la raccolta di materiale sindacale

La RSU ha diritto di disporre un apposito albo su cui affiggere materiale inerente la sua attività, le pubblicazioni, i testi, ed i comunicati su materie di interesse sindacale e del lavoro. Alla cura dell'albo provvederà la stessa RSU.

- I) ACCESSO AGLI ATTI. Le RSU e le segreterie territoriali delle OO.SS. hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva. Il rilascio di copia degli atti richiesti avviene, senza oneri di segreteria, di norma entro 2 giorni dalla richiesta e comunque non oltre i 10 giorni. La richiesta d'accesso agli atti di cui ai commi precedenti può avvenire anche verbalmente, dovendo assumere forma scritta solo in seguito ad espressa richiesta dell'Amministrazione scolastica.
- J) ASSEMBLEE. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore individuali ed è irrevocabile e obbligatoria. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti. Quando sono convocate assemblee che prevedono la partecipazione di tutto il personale ATA, il Dirigente Scolastico stabilisce preventivamente il numero minimo di lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili coincidenti con l'assemblea, con particolare riferimento alla vigilanza degli ingressi e ad altri servizi strettamente necessari per la permanenza a scuola degli alunni minorenni e/o con handicap (art. 30, c. 4, lett. c10 del CCNL 2019-2021). L'individuazione del personale obbligato al servizio seguirà i seguenti criteri: disponibilità, rotazione, sorteggio. Il contingente minimo da garantire è il seguente: 1 Collaboratore scolastico nella sede centrale di Paluzza. Il Dirigente scolastico dirama le informazioni sulle assemblee sindacali.
- K) CONTINGENTI IN CASO DI SCIOPERO. Si applica quanto riportato nel PROTOCOLLO DI INTESA previsto dall'art. 3, comma 2, dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero siglato in data 04 Febbraio 2021. Al fine di consentire la rilevazione delle adesioni allo sciopero e per consentire l'erogazione del servizio all'utenza nei limiti posti dalla tutela della libertà di astensione dal lavoro, il personale docente e ATA che non aderisce allo sciopero è tenuto a recarsi, in ciascun plesso, presso la portineria per firmare il foglio presenza.
- L) PERMESSI RETRIBUITI E NON RETRIBUITI (ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.). Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU. 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. Come indicato al c. 7 dell'art. 10 del C.C.N.Q. 4/12/2027 la fruizione dei permessi sindacali non deve ostacolare la funzionalità dell'attività lavorativa dell'istituto scolastico; il Dirigente Scolastico, pertanto, deve essere informato preventivamente della fruizione del permesso, di norma con almeno 3 giorni di anticipo.
- M) REFERENDUM. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla R.S.U. e dalle OO.SS.; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

**Art. 2- 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. 30, comma 4, lettera c6 del CCNL del 18 gennaio 2024)**

- A) CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA, DURATA Il presente articolo del Contratto si applica



a tutti i profili professionali del personale ATA in servizio nell'Istituto comprensivo Linussio-Matiz per il periodo compreso tra il 1 settembre 2024 al 31 agosto 2027, fatta salva la possibilità di modifiche in qualsiasi momento a seguito di accordo tra le parti.

B) ORARIO FLESSIBILE.

1. L'orario di lavoro flessibile è funzionale all'orario di servizio e di apertura della scuola all'utenza.
2. Fatta salva la corretta erogazione del servizio e di apertura all'utenza è concessa la flessibilità oraria al personale che ne faccia richiesta.
3. L'orario flessibile giornaliero consiste nell'anticipare e/o posticipare
  - fino a 15 minuti l'entrata e l'uscita del personale amministrativo
  - fino a 15 minuti l'entrata e l'uscita di collaboratori (l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni) con recupero, di norma, nella stessa giornata (fermi restando gli obblighi relative all'erogazione del servizio).

Resta ferma la necessità di garantire una unità di personale AA a partire dalle 7:30 e una dalle 8 fino al termine delle attività didattiche e almeno una unità dalle 8:00 dal 30.06 al 31.08 coerentemente con quanto deliberato in consiglio di istituto

4. In presenza di situazioni certificate quali ad esempio (L. 5 febbraio 1992, n. 104 e dal d.lgs. n. 151 del 2001, come previsto dall'art. 64 CCNL 2019/2021), è possibile l'adozione di orari flessibili fino ad un massimo di 1 ora;
5. Per il restante personale verranno prese in considerazione le richieste di orario flessibile connesse a situazioni particolari documentate e verificate singolarmente.
6. In presenza di un numero di richieste di orario flessibile non compatibile con le esigenze di servizio si procederà alla scelta dei beneficiari secondo i seguenti criteri: a) accordo tra lavoratori/lavoratrici; b) valutazione del DS/DSGA della motivazione; c) rotazione.

**Art. 3 - 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. 30, comma 4, lettera c7 del CCNL del 18 gennaio 2024)**

- A) CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA, DURATA Il presente articolo del Contratto si applica a tutti i profili professionali del personale ATA in servizio nel Istituto comprensivo Linussio-Matiz per il periodo compreso tra il 1 settembre 2024 al 31 agosto 2027, fatta salva la possibilità di modifiche in qualsiasi momento a seguito di accordo tra le parti.
- B) Le risorse per il personale non comprese nei finanziamenti di Ambito saranno comunicate al personale e alla RSU per la contrattazione non appena accertate.
- C) Tutto il personale ha diritto ad accedere alle risorse per la formazione, se accertate.
- D) Le esigenze formative saranno funzionali alle priorità connesse con l'attuazione del PTOF.

**Art. 4 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. 30, comma 4, lettera c8 del CCNL del 18 gennaio 2024)**

- A) CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA, DURATA Il presente articolo del Contratto si applica a tutto il personale in servizio nell' Istituto comprensivo Linussio-Matiz per il periodo compreso tra il 1 settembre 2024 al 31 agosto 2027, fatta salva la possibilità di modifiche in qualsiasi momento a seguito di accordo tra le parti.
- B) Il personale docente ed ATA in servizio presso l'Istituto comprensivo Linussio-Matiz, è tenuto ad essere contattabile durante l'orario di lavoro.
- C) Il personale docente e ATA in servizio ha diritto a non rispondere a telefonate, e-mail e messaggi provenienti dall'ufficio e/o da colleghi nella fascia oraria compresa tra le 18.00 e le 07.30 del mattino seguente. Al di fuori del suddetto orario non sarà tenuto a mantenere un contatto con l'Amministrazione. Durante l'orario di reperibilità sarà tenuto rispondere a telefonate, e-mail e messaggi provenienti dai canali istituzionali (mail istituzionale, telefono ecc.) della scuola.
- D) È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque tipo di supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.
- E) La disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e dalle piattaforme informatiche di lavoro non recherà pregiudizio sulla prosecuzione del rapporto di lavoro, sui trattamenti retributivi, sulle opportunità di valorizzazione professionale.
- F) Il Dirigente scolastico si impegna a non inviare al personale docente ed ATA messaggi o e-mail che richiedano risposte immediate. Le comunicazioni ordinarie prevedono comunque almeno 3

*Carla Selmi*  
N. 2 - *[Signature]* *[Signature]* *[Signature]*

giorni lavorativi di tempo per le risposte e per l'acquisizione delle informazioni.

- G) Nella riunione di inizio anno di cui all'art. 63 CCNL 2019/2021 la DSGA, su indicazione del Dirigente Scolastico, consulta il personale in merito all'uso delle nuove tecnologie, per far sì che siano rispettate vacanze, riposo e tempo libero personale.

**Art. 5 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. 30, comma 4, lettera c9 del CCNL del 18 gennaio 2024)**

- A) CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA, DURATA Il presente articolo del Contratto si applica a tutti i profili professionali del personale ATA in servizio nel Istituto comprensivo Linussio-Matiz per il periodo compreso tra il 1 settembre 2024 al 31 agosto 2027, fatta salva la possibilità di modifiche in qualsiasi momento a seguito di accordo tra le parti.
- B) Il presente articolo del Contratto riconosce gli effetti sulle condizioni di lavoro del personale ATA in servizio presso l'IC J. Linussio-A. Matiz determinati dalle innovazioni tecnologiche e legislative di questi anni, in particolare l'aumento dei carichi di lavoro ed il fenomeno dell'"always on"/sempre connessi cui è sottoposto il profilo di Assistente Amministrativo, e delle conseguenti nuove tutele da promuovere.
- C) Il Dirigente scolastico si impegna ad informare e formare il personale ATA sul rischio specifico dell'"always on"/"sempre connessi", per costruire la "competenza" e la "consapevolezza" della disconnessione.
- D) Nella riunione di inizio anno di cui all'art. 63 CCNL 2019/2021 la DSGA, su indicazione del Dirigente Scolastico, nel presentare la proposta di piano delle attività acquisirà dal personale le informazioni relative alle disponibilità individuali e anche alle eventuali conoscenze pregresse per l'adempimento di determinate mansioni che presuppongono l'uso delle tecnologie e di applicativi informatici. Nel caso in cui più persone siano dotate di preparazione adeguata cui affidare i predetti compiti ovvero siano disponibili ad assolvere i nuovi compiti, verranno individuati criteri oggettivi che consentano una rotazione.
- E) Il Contratto Integrativo d'Istituto sui criteri di attribuzione dei compensi accessori e di ripartizione delle risorse MOF riconosceranno, nell'a.s. 2024/2025, l'intensificazione del lavoro del personale ATA, in particolare del profilo di Assistente Amministrativo, conseguente alla decertificazione, dematerializzazione, digitalizzazione.
- F) Viene adottata la pausa "digitale" giornaliera per gli assistenti amministrativi per prevenire lo stress da tecnologia. In questo intervallo di tempo (quantificabile mediamente in 45 minuti verranno programmate attività che escludono l'utilizzo di tecnologie informatiche.

**Art. 6 Criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30, comma 4, lettera c1 del CCNL del 18 gennaio 2024)**

- A) CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA, DURATA Il presente articolo del Contratto si applica a tutti i profili professionali in servizio nell'Istituto comprensivo Linussio-Matiz per il periodo compreso tra il 1 settembre 2024 al 31 agosto 2027, fatta salva la possibilità di modifiche in qualsiasi momento a seguito di accordo tra le parti. Rispetto a quanto non espressamente indicato nella presente contrattazione integrativa, la normativa di riferimento primaria e costituita dalle norme legislative e contrattuali vigenti in materia.

B) SOGGETTI TUTELATI

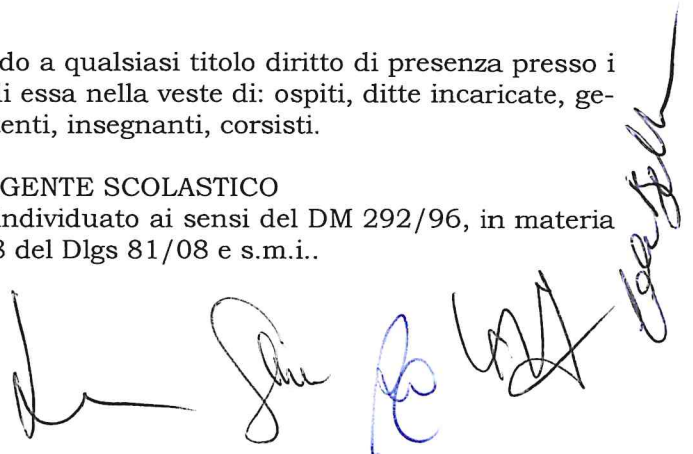
1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.

2. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica, si trovano all'interno di essa nella veste di: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti, corsisti.

C) OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del DM 292/96, in materia di sicurezza, ha gli obblighi previsti dagli artt. 17 e 18 del Dlgs 81/08 e s.m.i..

D) IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE



1. Nell'unità scolastica il DS, in quanto datore di lavoro, organizza il servizio prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (di seguito denominato RLS), una persona tra i dipendenti, in rapporto alle dimensioni della scuola.
2. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
3. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
4. I lavoratori designati, Docenti o A.T.A., risultano in numero sufficiente, possiedono le capacità necessarie e dispongono di mezzi e tempo adeguato per lo svolgimento dei compiti ad essi assegnati.
5. I lavoratori di cui al comma precedente, non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

#### E) 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. Il documento è soggetto a revisione ogni qualvolta intervengono variazioni sostanziali.

#### F) RIUNIONE PERIODICA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI RISCHI

1. Il DS, direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, Indice, una volta l'anno - nel mese di novembre, una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano:

- a) lo stesso DS, o un suo rappresentante, che la presiede;
- b) il responsabile del servizio di prevenzione e protezione (di seguito denominato RSPP);
- c) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

2. Nel corso della riunione, il DS 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 decide se accogliere in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosene, tuttavia, la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale da redigersi ad ogni riunione.

#### G) RAPPORTI CON GLI ENTI LOCALI PROPRIETARI

1. Per gli interventi di tipo strutturale e impiantistico, è rivolta all'Ente Locale proprietario apposita richiesta formale di adempimenti motivandone l'esigenza, soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.

2. In caso di pericolo grave ed imminente, il DS adotta tutti i provvedimenti di emergenza che si rendono necessari dalla contingenza, provvedendo a informare tempestivamente l'Ente Locale proprietario il quale, dal momento in cui riceve la denuncia formale, ne diviene responsabile a termini di legge ai fini della sicurezza.

#### H) ATTIVITÀ DI AGGIORNAMENTO, FORMAZIONE ED INFORMAZIONE

1. Nei limiti delle risorse disponibili sono realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, per le prove di evacuazione degli studenti.

2. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dall'Accordo Stato-Regioni del 2011 e successivo accordo 7 luglio 2016.

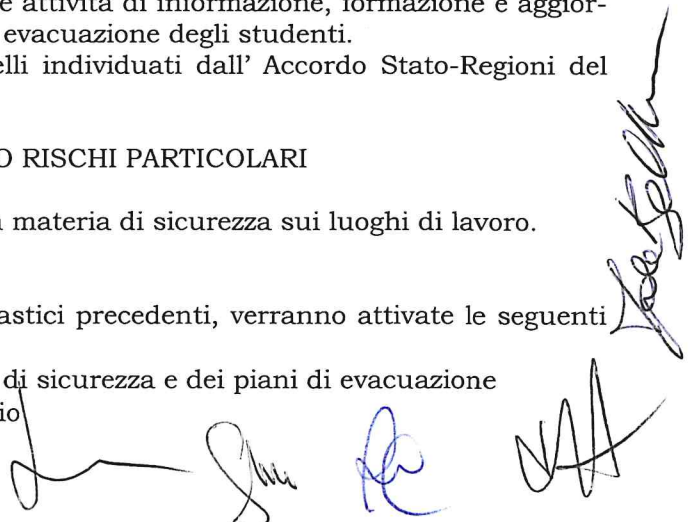
#### I) PREVENZIONE INCENDI E PROTEZIONE CONTRO RISCHI PARTICOLARI

Si applica tutto quanto previsto dalla normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

#### J) ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA

In coerenza con quanto realizzato negli anni scolastici precedenti, verranno attivate le seguenti iniziative:

- emanazione, con le opportune modifiche, di piani di sicurezza e dei piani di evacuazione
- trasmissione dei nuovi piani al personale in servizio



- effettuazione di almeno due prove di evacuazione
- incontri periodici con i referenti di sede per la sicurezza alla presenza del RLS

K) RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

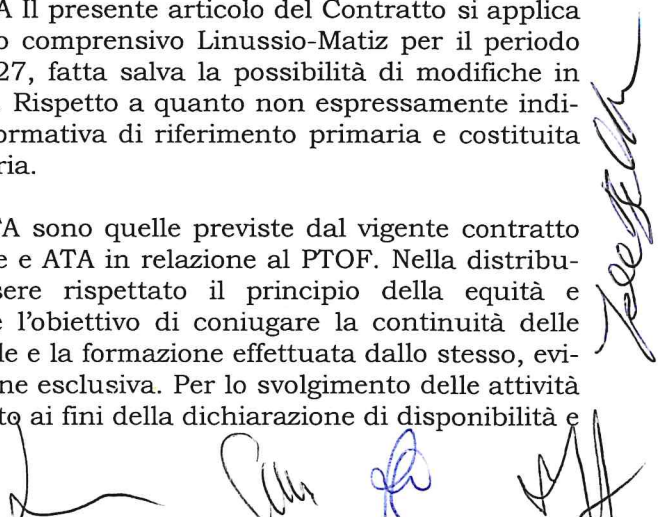
- 1) Le modalità di esercizio del ruolo del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono demandate al CCNL).
- 2) Nella scuola il RLS è designato nell'ambito della RSU o eletto dall'assemblea dei lavoratori della scuola al proprio interno.
- 3) Ruolo, compiti e diritti del RLS sono indicati nell'art.50 del D.lgs. 81/08 e s.m.i. e di seguito sinteticamente elencati:
  - Accede ai luoghi in cui si svolgono le lavorazioni
  - È consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi
  - È consultato sulla designazione del RSPP e degli addetti al SPP
  - È consultato in merito all'organizzazione della formazione
  - Riceve le informazioni e la documentazione inerente alla valutazione dei rischi
  - Riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza
  - Riceve una formazione adeguata
  - Formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti
  - Partecipa alla riunione periodica
  - Fa proposte in merito all'attività di prevenzione
  - Avverte il responsabile dell'azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività
  - Può far ricorso alle autorità competenti se ritiene che le misure di prevenzione adottate non siano idonee
- 4 L'RLS ha diritto alla formazione prevista dall'art. 37, commi 10 e 11, del D.Lgs 81/08 e s.m.i.
- 5) L'RLS non può subire pregiudizio alcuno a causa dell'espletamento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste per le rappresentanze sindacali.
- 6) Per l'espletamento del proprio mandato L'RLS ha diritto a 40 ore di permessi retribuiti. Il tempo utilizzato per ricevere l'informazione e quello per effettuare la formazione è considerato tempo di lavoro e non viene conteggiato nelle predette 40 ore.

L) CONTROVERSIE, PROCEDURE DI RAFFREDDAMENTO, CONCILIAZIONE E INTERPRETAZIONE AUTENTICA

1. In caso di controversie la delegazione sindacale e la delegazione di parte pubblica si incontrano, entro quindici giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2, presso l'Istituzione scolastica.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. Le parti possono intraprendere iniziative unilaterali soltanto dopo che siano trascorsi quindici giorni dalla trasmissione formale della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.

**Art. 7 - criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 30, comma 4, lettera c3 del CCNL del 18 gennaio 2024;**

- A) CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA, DURATA Il presente articolo del Contratto si applica a tutti i profili professionali in servizio nell'Istituto comprensivo Linussio-Matiz per il periodo compreso tra il 1 settembre 2024 al 31 agosto 2027, fatta salva la possibilità di modifiche in qualsiasi momento a seguito di accordo tra le parti. Rispetto a quanto non espressamente indicato nella presente contrattazione integrativa, la normativa di riferimento primaria e costituita dalle norme legislative e contrattuali vigenti in materia.
- B) Le attività aggiuntive per il personale docente e ATA sono quelle previste dal vigente contratto sulle modalità di utilizzazione del personale docente e ATA in relazione al PTOF. Nella distribuzione degli incarichi e delle funzioni dovrà essere rispettato il principio della equità e nell'affidamento degli incarichi si dovrà perseguire l'obiettivo di coniugare la continuità delle prestazioni con le competenze acquisite dal personale e la formazione effettuata dallo stesso, evitando nel contempo possibili forme di specializzazione esclusiva. Per lo svolgimento delle attività aggiuntive il personale ha diritto di essere interpellato ai fini della dichiarazione di disponibilità e



verrà nominato con documento ufficiale dell'Istituto.

- C) Lo svolgimento delle attività aggiuntive dà diritto alla remunerazione con il fondo d'istituto, in base al compenso orario definito dalle tabelle allegate al CCNL. Il compenso per le attività aggiuntive è erogato di norma per le ore effettivamente prestate in aggiunta al normale orario di lavoro. Ove non sia possibile una quantificazione oraria dell'impegno, sono previsti compensi forfetari.
- D) Laddove previsto, gli importi destinati alle spese del personale, in termini di intensificazione o ore di lavoro aggiuntive, vengono indicati nei bandi, negli avvisi di finanziamento o nelle istruzioni operative.

**Art. 8 - Criteri per l'assegnazione docenti e Personale ATA ai plessi di una stessa autonomia scolastica per plessi al di fuori del comune della sede centrale**

A) CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA, DURATA Il presente articolo del Contratto si applica a tutto il personale in servizio nell'Istituto comprensivo Linussio-Matiz per il periodo compreso tra il 1 settembre 2024 al 31 agosto 2027, fatta salva la possibilità di modifiche in qualsiasi momento a seguito di accordo tra le parti.

B) È premesso che il personale di ruolo ha diritto a mantenere la continuità nella sede assegnata

A. Il PERSONALE ATA viene assegnato sulla base delle richieste del personale titolare sui posti vacanti e disponibili, a parità di richieste si procede in base alla graduatoria d'Istituto. Il personale che assume servizio dal 1 di settembre sarà assegnato secondo il seguente ordine:

- trasferimento,
- assegnazione provvisoria ed utilizzazione
- immissione in ruolo;
- personale con incarico annuale

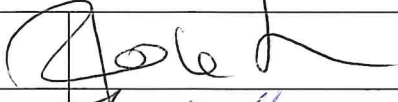
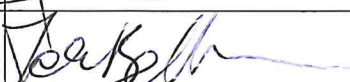
A parità di richiesta si utilizza la graduatoria di provenienza sarà evitata la concentrazione in un plesso di personale con mansioni ridotte fermo restando le tutele garantite da chi beneficia della legge 104/92.

B. Il PERSONALE DOCENTE viene assegnato sulla base delle richieste del personale titolare sui posti vacanti e disponibili, a parità di richieste si procede in base alla graduatoria d'Istituto. Il personale che entra a far parte dell'organico dal 1 di settembre sarà assegnato secondo il seguente ordine:

- trasferimento,
- assegnazione provvisoria ed utilizzazione
- immissione in ruolo;
- personale con incarico annuale

A parità di richiesta si utilizza la graduatoria di provenienza, sarà evitata la concentrazione in un plesso di personale con mansioni ridotte fermo restando le tutele garantite da chi beneficia della legge 104/92.

C. TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA. La domanda di assegnazione alle sedi dovrà essere prodotta entro il 15 giugno di ogni anno

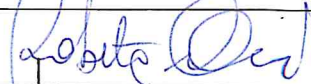

Parte Pubblica	Il Dirigente scolastico Paola LINOSSI	
	Sig.ra Iole Beltrame	







	Ins. Marino SILVERIO	
--	----------------------	--

<b>LE OO.SS. FIRMATARIE DI CCNL</b>	CISL/SCUOLA	
	CGIL	
	SNALS	
	GILDA	
	ANIEF	