



ISTITUTO COMPRENSIVO IV - UDINE

Istituzione Scolastica dotata di personalità giuridica Decreto del Provveditore agli Studi di Udine prot. n. 347/A23b del 21.06.2000

Via Pradamano, 21 - 33100 UDINE Tel. 0432 127 64 11

email:UDIC843002@istruzione.it Pec:udic843002@pec.istruzione.it sito:<http://4icudine.edu.it>

Codice MPI UDIC843002 - CF 94127310301

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA A LIVELLO D'ISTITUTO PARTE GIURIDICA

**Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto Istruzione e ricerca Periodo 2019-2021.
Art. 30 c.4 lettere c1), c5), c6), c7), c8), c9), c10), c11).**

Sono oggetto di contrattazione ai sensi dell'art. 8:

Materia	c)
	<p>a livello di istituzione scolastica ed educativa:</p> <p>c1) i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro;</p> <p>c5) i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.;</p> <p>c6) 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;</p> <p>c7) i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;</p> <p>c8) i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);</p> <p>c9) 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;</p> <p>c10) il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale;</p> <p>c11) i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023.</p>

Donato

gt

R

[Signature]

F.T.
[Signature]

[Signature]

Riferimenti	CCNL DEL 18/01/2024, art. 30, c.4, lett. c
A.S.	2024/2025 - 2025/2026 - 2026/2027

L'anno 2024 il mese di ottobre il giorno 18 alle ore 10:00, presso l'aula conferenze (ex aula atelier digitale), in sede di contrattazione integrativa a livello di istituzione scolastica, tra la delegazione di parte pubblica, rappresentata dal Dirigente Scolastico Guido Zoncu, la RSU di istituto (La Tona Enza, Rossi Elena, Carrubba Rosalva) e i rappresentanti provinciali delle OO.SS. firmatarie del CCNL, si stipula il seguente Contratto Integrativo di istituto.

c1) i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza, validità e durata.

1. Il presente contratto integrativo di Istituto è sottoscritto sulla base di quanto previsto dal CCNL del 18 gennaio 2024, art. 30, c.4, lett.c1 nonché dal CCNL del 29 novembre 2007, art. 6, comma 2, lettera K.

Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Contratto integrativo la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali in vigore.

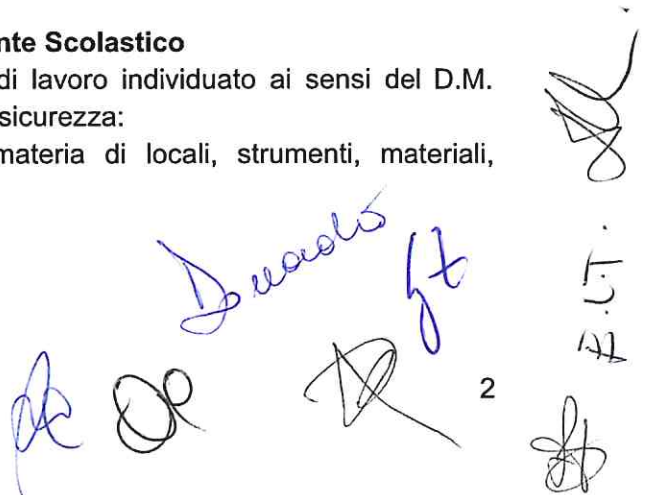
Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di sottoscrizione e conservano validità triennale anni scolastici 2024/25 - 2025/26 - 2026/27. Resta comunque salva la possibilità di modifiche, integrazioni o disdetta a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali o su richiesta di una delle parti.

Art. 2 - Soggetti tutelati

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'Istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato. Ad essi sono equiparati tutti gli alunni dell'istituzione scolastica ai fini di un'ipotetica emergenza, anche se presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative deliberate dai competenti Organi Collegiali. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo, si trovino all'interno dell'Istituzione Scolastica nella veste di: ospiti, genitori, pubblico in genere, utenti, rappresentanti delle OO.SS., insegnanti corsisti.

Art. 3 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/1996, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:
 - a. Adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali.
 - b. Valutazione dei rischi esistenti.



- c. Elaborazione dell'apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e gli eventuali dispositivi di prevenzione adottati, il programma per i successivi miglioramenti.
- d. Designazione del personale incaricato di attuazione delle misure.
- e. Informazione e formazione sui documenti della scuola e sulla sicurezza sul posto di lavoro.

Art. 4 - Il servizio di prevenzione e protezione

1. Il Dirigente Scolastico individua il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione per l'intero Istituto, avvalendosi eventualmente di Esperti esterni.
2. In ogni plesso vengono designati, previa consultazione del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, i preposti, gli addetti al servizio di prevenzione e protezione in una o più persone tra i dipendenti.
3. I lavoratori designati, docenti o ATA, devono possedere capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.
4. Qualora il personale formato non sia in numero sufficiente, il dirigente scolastico provvede a individuare un numero adeguato di unità di personale da formare, prioritariamente sulla base di disponibilità.

Art. 5 - Documento di valutazione dei rischi

1. Il documento di valutazione dei rischi è redatto dal D.S. in collaborazione con l'RSPP. Il documento viene revisionato ogni anno per tener conto delle eventuali variazioni intervenute.

Art. 6 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

1. Il D.S., direttamente o servendosi del personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta l'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 81/2008. All'incontro in questione partecipano lo stesso dirigente, o un suo rappresentante, che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente ove previsto, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, i referenti di sede per la sicurezza. Nel corso della riunione il D.S. sottopone all'esame dei partecipanti il DVR e il Piano di Emergenza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuali ove previsti, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo. Il D.S. deciderà se accogliere tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto a ogni riunione.

Art. 7 - Rapporto con l'Ente proprietario

1. Per gli interventi di tipo strumentale e impiantistico deve essere rivolta all'Ente Locale proprietario richiesta formale di adempimento motivando l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.
2. In caso di pericolo grave ed imminente il D.S. adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza e informa tempestivamente l'Ente Locale che diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

3

Art. 8 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione

1. Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti.

Art. 9 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1. Nell'unità scolastica viene designato dalla RSU il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS). Con riferimento alle attribuzioni del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza:
 - a. Il RLS ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al D.S. le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione o dal suo sostituto.
 - b. La consultazione da parte del D.S., prevista dal D.Lgs 81/08, si deve svolgere in modo tempestivo. In occasione della consultazione il RLS ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il RLS è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione e protezione, sul piano della valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'Istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui al D.Lgs 81/08.
 - c. Il RLS ha il diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione di rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione di idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
 - d. Il RLS è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso con la sua funzione.
 - e. Il RLS ha diritto alla formazione prevista dall'art. 19, comma 1 lett.g) del D.Lgs 81/08 che deve prevedere un programma minimo di 32 ore. I contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.Lgs 81/2008 e dal D.I. Lavoro/Sanità del 16.01.1997 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze.
 - f. Il RLS non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.

c5) i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.

Art. 10 - Permessi sindacali

gt
R
D. L. G. T.
4

1. Il Dirigente Scolastico comunica alla R.S.U. il monte ore dei permessi spettanti all'inizio dell'anno scolastico.
2. La R.S.U. comunica al Dirigente Scolastico la fruizione del permesso almeno 48 ore prima.
3. L'organizzazione sindacale territorialmente competente comunica entro 5 giorni i nominativi e la durata dei permessi relativi al personale dipendente.

Art. 11 - Agibilità sindacale all'interno della scuola

1. Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazioni e/o materiali alle R.S.U. tramite lettera scritta e posta elettronica.
2. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alle R.S.U. di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale che a queste viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali.
3. Al di fuori dell'orario obbligatorio di lavoro, per motivi di carattere sindacale, alle R.S.U. è consentito di comunicare con il personale.
4. Al di fuori dell'orario obbligatorio di lezione, per motivi di ordine sindacale, in via eccezionale e previa comunicazione al Dirigente Scolastico, alle R.S.U. è consentito l'uso gratuito del telefono e della fotocopiatrice (per la quantità minima indispensabile di copie).
5. Fuori dell'orario obbligatorio di servizio, alle R.S.U. è quotidianamente garantito l'uso gratuito di un personal computer e di una stampante, compreso il libero utilizzo della posta elettronica per gestire, ricevere, spedire e stampare materiale sindacale proveniente dalle strutture sindacali territoriali o a queste ultime inviato, purché questo uso non interferisca con l'attività della segreteria o del laboratorio informatico.
6. In casi palesemente urgenti oggettivamente indifferibili non procrastinabili, quanto previsto ai precedenti commi 4 e 5 è consentito anche durante l'orario obbligatorio di servizio, seppure sempre al di fuori dell'orario obbligatorio di lezione (qualora si tratti di docenti).
7. Nella sede centrale e nei plessi, è garantito l'utilizzo di un'apposita bacheca, ai fini dell'esercizio del diritto di affissione di cui all'art. 25 della L. 300/70.
8. La bacheca sindacale di cui al comma precedente è allestita in via permanente in luoghi accessibili, visibili, non marginali, bensì di normale transito da parte del Personale in servizio a Scuola.
9. La R.S.U. ha a disposizione una bacheca digitale per l'inserimento di materiale relativo allo svolgimento della sua funzione.

c6) 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

CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITA' ORARIA IN ENTRATA E IN USCITA PER IL PERSONALE ATA AL FINE DI CONSEGUIRE MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMIGLIA

gt *pt* *Ducalis* *DD* *Q*

Aut. T.
[Signature]

Art. 12 - Orario di lavoro flessibile

1. La flessibilità dell'orario è permessa qualora favorisca l'erogazione del servizio e sia funzionale all'orario di funzionamento dell'Istituzione scolastica e di apertura all'utenza.
2. L'orario flessibile di lavoro giornaliero consiste nell'anticipare e posticipare l'entrata e/o l'uscita di 15 minuti rispetto all'orario stabilito individualmente in modo occasionale e non sistematico.
3. I dipendenti che si trovino in particolari situazioni previste dalla legge 5 febbraio 1992, n. 104 e dal d.lgs. n. 151 del 2001, e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile compatibilmente con le esigenze di servizio anche nei casi in cui lo stesso orario non sia adottato dall'istituzione scolastica o educativa.
4. Successivamente potranno anche essere prese in considerazione le eventuali necessità del personale - connesse a situazioni di tossicodipendenze, inserimento di figli in asili nido, figli in età scolare, impegno in attività di volontariato di cui alla legge n. 266/91 - che ne faccia richiesta, compatibilmente con l'insieme delle esigenze del servizio, e tenendo anche conto delle esigenze prospettate dal restante personale.

c7) i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti

CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE CON IL PIANO NAZIONALE DI FORMAZIONE DOCENTI

Art. 13 - Formazione del personale

1. 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, con l'esclusione dei fondi finalizzati, tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA) secondo i seguenti criteri generali:
 - in base alle necessità di formazione dell'istituto programmate per l'anno di riferimento;
2. Ai sensi dell'art. 44 del CCNL 2019-21 le attività di formazione programmate annualmente dal Collegio dei Docenti con il PTOF ed eccedenti le 40+40 ore funzionali sono retribuite secondo uno schema da definire annualmente nella parte economica della contrattazione integrativa di istituto.

c8) i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)

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)

gt *R* *Ducalis* *ELI*
6

Art. 14 - Diritto alla disconnessione

1. Viene riconosciuto al personale Docente e al personale ATA il "diritto alla disconnessione" art. 14 comma 6 CCNL 2019/2021 inteso come diritto di non rispondere a telefonate, e-mail e messaggi d'ufficio al di fuori delle giornate e degli orari indicati al comma 2b) del presente articolo. Ciò non significa che non possano essere inviate comunicazioni ma che né l'amministrazione né il dipendente siano tenuti alla risposta e alla presa visione prima del termine successivamente indicato.
2. Vengono adottate le seguenti prescrizioni:
 - a. Il "diritto alla disconnessione" si applica in senso bidirezionale (verso la dirigenza e viceversa), oltre che tra colleghi;
 - b. Il "diritto alla disconnessione" si applica dalle ore 18.00 alle ore 7.00 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì nonché alla giornata di sabato a partire dalle ore 14.00, all'intera giornata di domenica e di altri giorni festivi, oltre ai giorni di chiusura dell'Istituto.
3. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono diffuse tramite pubblicazione sul sito della scuola, ed eventuale invio di messaggi di posta elettronica e inserimento sul registro elettronico entro le ore 18.00.

c9) 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. 15 - 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;
 - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
 - supporto informatico ai docenti in occasione degli Esami di Stato;
 - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
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, a richiesta, 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 che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate

ht
ad
ad
ad
7

E.L.T.
7

c10) il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale

Art. 16 - Servizi essenziali e vigilanza

- I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali sul luogo di lavoro concordati con la parte datoriale, per dieci ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.
- In ciascuna Istituzione scolastica e per ciascuna categoria di personale (ATA e docenti) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.
- Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, sono indette con specifico ordine del giorno:
 - a. singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017 e s.m.i.;
 - b. dalla RSU nel suo complesso (che la indice a maggioranza) e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017 e s.m.i.;
 - c. dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017 e s.m.i.
- Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
- Ciascuna Assemblea può avere una durata massima di due ore, se si svolge a livello di singola Istituzione scolastica o educativa. La durata massima delle assemblee territoriali è definita in sede di contrattazione integrativa regionale, in modo da tener conto dei tempi necessari per il raggiungimento della sede di assemblea e per il ritorno alla sede di servizio, sempre nei limiti di cui al comma 1.
- La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai soggetti sindacali promotori almeno 6 giorni prima, con comunicazione scritta, e-mail o pec, ai dirigenti scolastici delle scuole o istituzioni educative interessate all'assemblea. La comunicazione deve essere affissa, nello stesso giorno in cui è pervenuta, all'albo fisico o telematico dell'istituzione scolastica o educativa interessata, comprese le eventuali sezioni staccate o succursali. Alla comunicazione va unito l'ordine del giorno. Nel termine delle successive quarantotto ore, altri organismi sindacali, purché ne abbiano diritto, possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora concordando un'unica assemblea congiunta o - nei limiti consentiti dalla disponibilità di locali - assemblee separate. La comunicazione definitiva relativa all'assemblea - o alle assemblee - di cui al presente comma va affissa all'albo dell'istituzione prescelta entro il suddetto termine di quarantotto ore, dandone comunicazione alle altre sedi.
- Contestualmente all'affissione all'albo, il dirigente scolastico ne farà oggetto di avviso, mediante circolare interna, al personale interessato all'assemblea al fine di

ft
Ducrot
8
K.L.T.
A

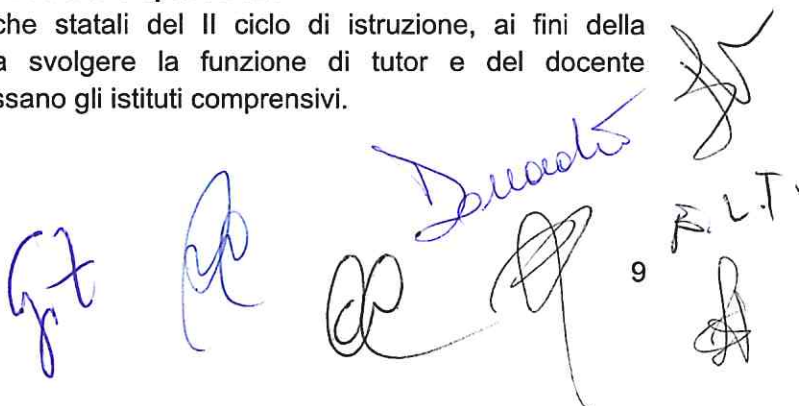
raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione espressa in forma scritta del personale in servizio nell'orario dell'assemblea, con un preavviso di 48 ore dalla data dell'assemblea. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.

- Il dirigente scolastico:
 - a. per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente sospende le attività didattiche delle sole classi, o sezioni di scuola dell'infanzia, i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio;
 - b. per le assemblee in cui è coinvolto il personale ATA il Dirigente Scolastico individua il contingente di personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi e alle altre attività indifferibili:
 - 1 unità di personale collaboratore scolastico per ogni plesso/sede
 - 1 unità di personale amministrativo
 Per l'individuazione verrà adottato il seguente criterio:
 - personale resosi disponibile a sostituire i colleghi assenti in altri plessi
 - personale resosi disponibile al momento
 - individuazione d'ufficio
- Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali, nonché per le operazioni che ne costituiscono il prerequisito.
- Per le riunioni di scuola e territoriali indette al di fuori dell'orario di servizio del personale si applica il comma 3, fermo restando l'obbligo da parte dei soggetti sindacali di concordare con i dirigenti scolastici l'uso dei locali e la tempestiva affissione all'albo da parte del dirigente scolastico della comunicazione riguardante l'assemblea.
- Per quanto non previsto e modificato dal presente articolo, resta ferma la disciplina del diritto di assemblea prevista dall'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017 e s.m.i..
- Le disposizioni di cui ai punti precedenti si applicano anche ai dipendenti che effettuano lavoro agile e lavoro da remoto di cui alla Parte Comune, Titolo III.

c11) i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023

Art. 17 - Criteri di utilizzo risorse MIM n. 63 del 5 aprile 2023

Fondi destinati alle istituzioni scolastiche statali del II ciclo di istruzione, ai fini della valorizzazione dei docenti chiamati a svolgere la funzione di tutor e del docente dell'orientamento/orientatore. Non interessano gli istituti comprensivi.



 9

Norme di rinvio e interpretazione autentica

Art. 18 - Norma di rinvio

1. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, la normativa di riferimento in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali vigenti per la scuola, anche per quanto attiene accesso agli atti, tutela della privacy, patrocinio sindacale, procedimento amministrativo.

Art. 19 - Interpretazione autentica

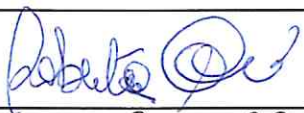

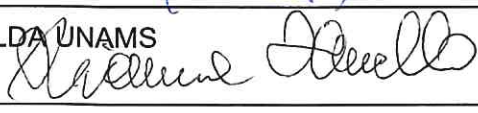
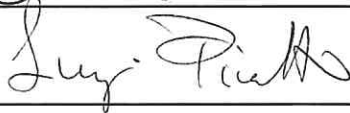
1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti che lo hanno sottoscritto, entro 10 giorni dalla richiesta di uno dei firmatari, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. La procedura deve concludersi entro venti giorni dalla data del primo incontro.
3. Allo scopo di cui al comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti. L'eventuale accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio di validità del contratto; ne verrà data tempestiva comunicazione al personale dipendente mediante affissione all'Albo.

Sottoscrizione del presente contratto integrativo 2024/2025 - 2025/2026 - 2026/2027 in attuazione dell'art.8 del CCNL del 18/01/2024.

La parte pubblica, dopo la sottoscrizione, lo porta a conoscenza di tutti i lavoratori.

Udine,

IL DIRIGENTE SCOLASTICO	RSU D'ISTITUTO
ZONCU Guido 	CARRUBBA Rosalva
	LA TONA Enza 
	ROSSI Elena 

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI	
CISL/SCUOLA 	FLC/CGIL 
GILDA UNAMS 	ANIEF 
SNALS-COHPSAL 