



REPUBBLICA ITALIANA – REGIONE SICILIANA  
XXIII DISTRETTO SCOLASTICO

---

# CONTRATTAZIONE

## INTEGRATIVA D'ISTITUTO

### 2021 - 2022

---

SCUOLA MEDIA STATALE "NINO MARTOGLIO"  
via Scuole Medie s.n. - 95032 Belpasso (CT)  
TEL. 095/912381 – FAX. 095/7912919  
e-mail [ctmm10300p@istruzione.it](mailto:ctmm10300p@istruzione.it)  
C.F. 80014000873 COD. MIN. CTMM10300P

# **CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO**

**(ai sensi del CCNL del comparto scuola triennio giuridico 2016-18)**

***Il presente contratto recepisce i contenuti del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150***

L'anno 2021, il giorno 25, del mese di Novembre, presso la presidenza della Scuola Secondaria di primo grado Statale "Nino Martoglio" di Belpasso, regolarmente invitate le OO.SS. firmatarie del CCNL, viene avviata la Contrattazione Integrativa di istituto.

Ritenuto che nell'Istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal dirigente scolastico e dal direttore dei servizi generali ed amministrativi in coerenza con quanto stabilito nel piano dell'offerta formativa, tra Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Anna Spampinato ed i rappresentanti della R.S.U. della Secondaria di Primo grado "Nino Martoglio" di Belpasso, Caruso Giampaolo e Caniglia Giuseppina, oltre ai delegati CGIL Saeli Maria e UIL e Li Vigni Sara.

**SI STIPULA IL SEGUENTE CONTRATTO INTEGRATIVO D' ISTITUTO.**

## **PARTE PRIMA: DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Articolo 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata**

- 1) Il presente Contratto Integrativo d'istituto è sottoscritto fra l'Istituzione scolastica della Scuola Secondaria di Primo Grado "Nino Martoglio" di Belpasso, la RSU eletta ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL.
- 2) Gli effetti decorrono dalla data d'inizio del presente anno scolastico, fermo restando che quanto stabilito nel presente Contratto Integrativo d'istituto s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali o regionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
- 3) Il presente Contratto Integrativo d'istituto, relativamente alla sola parte normativa, conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo Contratto Integrativo d'istituto.
- 4) Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
- 5) Eventuali modifiche e/o integrazioni potranno essere concordate dalle parti anche successivamente alla stipula del seguente contratto.
- 6) Il presente Contratto Integrativo d'istituto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolare modo, secondo quanto stabilito dal CCNL Scuola 07/10/2007, dal CCDN Scuola 20/06/2003, dal CCNI Scuola 3.8.1999, dal CCNL Scuola 04/08/95, dal D.L.vo.297/94, dal D.Lgs.165/01 e dalla L.300/70 e dal decreto 150/09, nei limiti delle loro rispettive vigenze.
- 7) Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Contratto Integrativo d'istituto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.
- 8) Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente Contratto Integrativo d'istituto nel sito istituzionale

## **Articolo 2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica**

- 1) In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente Contratto Integrativo d'istituto, le parti di cui al precedente articolo 1 comma 1 s'incontrano entro cinque giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola.
- 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 non intraprendono iniziative unilaterali per trenta giorni dalla formale trasmissione della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.

## **Articolo 3 – Contrattazione integrativa a livello di scuola**

- 1) La contrattazione integrativa a livello di scuola è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti a tutti i dipendenti.
- 2) Argomento di contrattazione integrativa a livello di scuola sono le materie di cui al CCNL 19.04.2018 nonché eventuali altre materie sulle quali le parti concorderanno, sempre nel rispetto della normativa di cui al comma 5 dell'art. 1.

## **PARTE SECONDA: RELAZIONI SINDACALI**

### **Articolo 4 - Assemblee di scuola**

- 1) Secondo quanto previsto dal CCNL Scuola vigente, nel caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgano i dipendenti di un'unica istituzione scolastica la durata massima è fissata in due ore.
- 2) Fermo restando il CCNL Scuola vigente, le assemblee di scuola, sia in orario di servizio sia fuori orario di servizio, possono essere indette sia dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs. 29/93 e successive modificazioni, sia dalla R.S.U. della scuola.
- 3) Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure gruppi di essi, cosicché il personale dirigente, docente, educativo ed A.T.A. può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orari e giorni non coincidenti.
- 4) Il dirigente scolastico predispone quanto necessario affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario sia fuori orario di servizio, vengano affisse nella bacheca sindacale della scuola.
- 5) Il dirigente scolastico trasmette tempestivamente le comunicazioni di cui al comma precedente a tutto il personale interessato con Circolari interne della scuola.
- 6) Secondo quanto previsto dal CCNL Scuola vigente, per le assemblee in cui è coinvolto anche il Personale A.T.A., se la partecipazione è totale il Dirigente scolastico stabilirà, previa intesa con la R.S.U., la quota ed i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali.
- 7) In mancanza di un'intesa ai sensi del comma precedente, ai fini della garanzia dell'espletamento dei servizi essenziali il Dirigente scolastico può chiedere la permanenza in servizio almeno di n°1 Assistente Amministrativo per l'intera scuola e di n°1 Collaboratore Scolastico.

8) Qualora si renda necessaria l'applicazione di quanto descritto al comma precedente, il Dirigente scolastico sceglierà i nominativi tramite sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

9) La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa in forma scritta, da parte del Personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale. I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti.

#### **Articolo 5 - Patrocinio ed accesso agli atti**

1) La R.S.U. e i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL Scuola 19.04.2018 hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva di cui al CCNL Scuola vigente.

2) Le Organizzazioni Sindacali, per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive Segreterie Provinciali e/o Regionali, su espressa delega scritta degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che li riguarda.

3) Il rilascio di copia degli atti personali avviene, di norma entro 3 giorni dalla richiesta con gli oneri previsti dalla vigente normativa.

4) La richiesta di 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.

#### **Articolo 6 - Programmazione degli incontri**

1) Entro il 10 settembre di ciascun anno scolastico, il Dirigente scolastico e la R.S.U. ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto concordano un calendario di incontri allo scopo di effettuare in tempo utile la contrattazione integrativa sulle materie previste dal CCNL Scuola vigente.

2) Eventuali ulteriori incontri non previsti nel calendario di cui al comma 1) possono essere richiesti da ambedue le parti; gli incontri devono essere fissati entro cinque giorni dalla data della richiesta.

#### **Articolo 7 - Contingenti minimi di Personale Educativo ed A.T.A. in caso di sciopero**

1) Ai sensi del CCNL Scuola 19.04.2018 i contingenti minimi di Personale Educativo ed A.T.A. in caso di sciopero sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica.

2) Secondo quanto definito dalla L.146/90, dalla L.83/2000 e dal CCNL Scuola vigente, si conviene che in caso di sciopero del Personale Docente ed A.T.A. il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate:

a) Svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e/o scrutini finali: n°1 Assistente Amministrativo, e n°1 Collaboratore Scolastico;

b) Il funzionamento degli impianti di riscaldamento se condotti direttamente dalla scuola: n°1 unità di Personale in possesso del patentino per la conduzione di caldaie; (in questo caso il locale caldaia è precluso al personale della Scuola ed è affidato alla Ditta Rekeep mediante contratto di manutenzione stipulato con l'ente Locale);

c) La predisposizione degli atti per il trattamento economico del personale supplente temporaneo: il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, n°1 Assistente Amministrativo, e n°1 Collaboratore Scolastico;

3) Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al comma precedente, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero di lavoratrici e lavoratori, in quanto nessun atto autoritativo potrà essere assunto dai Dirigenti Scolastici nei confronti dei Dipendenti senza un apposito accordo con la R.S.U. o con le Organizzazioni Sindacali Provinciali e/o Regionali firmatarie del CCNL Scuola vigente.

4) Nel caso di eventuali scioperi, entro la mattinata il Dirigente scolastico consegna alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto ed invia alla Direzione Scolastica Regionale, per il tramite degli Uffici Scolastici Territoriali, una comunicazione scritta riepilogativa del numero esatto degli scioperanti, con la relativa percentuale di adesione.

5) I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma 2, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

## **Articolo 8 – Documentazione**

1) Il dirigente scolastico fornisce alle R.S.U. tutta la documentazione relativa agli argomenti in discussione negli incontri.

2) I prospetti riepilogativi dei fondi dell'Istituzione Scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale o a cui il personale acceda, comprensivi dei nominativi, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi vengono messi a disposizione delle OO.SS. firmatarie del CCNL Scuola vigente e della R.S.U. della scuola.

3) Il personale interessato può chiederne l'accesso ai sensi della L.241/90.

## **Articolo 9 – Comunicazioni**

1) Tutte le comunicazioni ufficiali tra le parti, nella materia di cui al presente accordo, avvengono tramite: lettera scritta, fonogramma, e posta elettronica ordinaria (PEO) e certificata (PEC).

## **PARTE TERZA: PERSONALE ATA**

### **Articolo 10 - Orario di lavoro**

1 - L'orario di lavoro si articola, di norma, in 35 h. settimanali suddivise in 35 ore antimeridiane ed 1 pomeridiana per i Collaboratori Scolastici ed in 30 ore antimeridiane e 6 pomeridiane per gli Assistenti Amministrativi.

2 - L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha, di norma, durata annuale.

3 - In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio mediante l'effettuazione di un orario settimanale eccedente le 36 ore.

4 - Tale organizzazione può essere effettuata di norma solo previa disponibilità del personale interessato.

5 - Le ore prestate eccedenti l'orario d'obbligo e cumulate possono essere :

- a) recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio, di preferenza nei periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque non oltre il termine del contratto per il personale a tempo determinato (T.D.) e il termine dell'a.s. per il personale a tempo indeterminato (T.I.);
- b) retribuite in base alle misure previste dal CCNL in vigore al momento della prestazione.

6 - I periodi da recuperare come giornate compensative saranno concordati tra il richiedente ed il D.S. tenuto conto delle esigenze di servizio.

Il D.S., nel caso di più richieste contemporanee, darà priorità alle stesse in funzione della data di presentazione.

## **Articolo 11 - Prestazioni dell'orario di lavoro**

1 - Per poter venire incontro a tutte le esigenze dell'istituzione scolastica e per ottimizzare l'impiego di tutte le risorse umane in funzione di una puntuale realizzazione del POF, si è stabilito di adottare un orario di lavoro flessibile.

2 - Le fasce orarie individuate sono le seguenti:

7:00 – 14:00 per n. 2 collaboratori, 7:30 - 14:30 per n. 7 collaboratori scolastici; 11:30/18:30, 12:00/19:00, 13:30/19:30, per n. 1 collaboratore scolastico a giorni alternati, in flessibilità oraria a turnazione giornaliera. Per il completamento dell'orario istituzionale settimanale (36h) nel caso in cui non venissero prestate interamente nell'orario antimeridiano saranno eventualmente utilizzate le ore prestate nella fascia pomeridiana;

**Orario di servizio** - copertura dell'attività didattica

*l'orario del personale amministrativo è articolato su 36 ore settimanali e viene svolto su cinque giorni settimanali nel modo seguente: dalle ore 7:30 alle ore 14:42 o dalle 10:00 alle 17:12.*

Inoltre, la segreteria rimarrà aperta al pubblico, pomeriggio nei seguenti giorni e orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 15:00 alle 17:00.

Tutti gli operatori scolastici assicurano all'utenza la trasparenza nei contatti telefonici, dichiarando il proprio nome, cognome e la qualifica rivestita all'interno della scuola.

Gli assistenti amministrativi potranno richiedere forme di flessibilità oraria (garantendo la presenza di almeno un ass.te amm.vo per ogni ufficio durante l'orario di apertura al pubblico).

Nel caso del venerdì sarà svolto il servizio a rotazione settimanale con un turno mensile, che in caso di assenza, sarà recuperato nella settimana successiva o in tempi ragionevolmente vicini al turno che è saltato.

Il DSGA svolgerà l'attività dalle ore 8:00 alle ore 14:00, con recupero pomeridiano il martedì ed il giovedì dalle 15:00 alle 18:00.

3-Le fasce orario saranno applicate in funzione delle esigenze dell'Istituto.

4-Le ore di servizio eventualmente non recuperate saranno coperte con ferie o altri istituti contrattuali.

5-Per eventuali eccezionali esigenze che richiedano prestazioni in orario festivo, si applicano i criteri della disponibilità e della rotazione.

## **Articolo 12 – Prestazioni di lavoro oltre l'orario di obbligo**

### – Assistenti Amministrativi:

Le prestazioni di lavoro oltre l'orario di obbligo effettuate dal suddetto personale verrà disposta previo comunicazione individuale, anche verbale.

1. Non sono stabilite ore pro capite annue retribuite. Qualora si dovessero verificare, le ore eccedenti andranno o a recupero o a coprire i giorni di chiusura a seguito delibera del Consiglio d'Istituto.
2. Il recupero delle ore, ove previsto, sarà concordato con il D.S., tenuto conto delle esigenze di servizio ed avverrà, comunque, preferibilmente in periodi di sospensione dell'attività didattica.

### – Collaboratori Scolastici:

Le prestazioni di lavoro oltre l'orario di obbligo effettuate dal suddetto personale verrà disposta previo comunicazione individuale, anche verbale.

1. Si stabilisce un tetto massimo di 60 ore pro capite annue retribuite. Qualora si vada oltre le suddette ore, esse andranno o a recupero o a coprire i giorni di chiusura a seguito delibera del Consiglio d'Istituto.
2. Il recupero delle ore, ove previsto, sarà concordato con il Dirigente Scolastico, tenuto conto delle esigenze di servizio ed avverrà, comunque, preferibilmente in periodi di sospensione dell'attività didattica.

## **Articolo 13 - Chiusura prefestiva**

1 - Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive.

2 - Tale chiusura è disposta dal dirigente scolastico, su conforme parere del Consiglio d'Istituto. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo online della scuola e comunicato all'Ambito Territoriale di Catania Provinciale e alle RSU.

3 - Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate, tranne che il personale intenda estinguere crediti di lavoro, con:

- giorni di ferie o festività soppresse;
- ore di lavoro straordinario non retribuite;
- recuperi pomeridiani durante i periodi di attività didattica.

## **Articolo 14 - Permessi orari a recupero (Art. 50 CCNL 2018)**

1. Il dipendente, a domanda, può assentarsi dal lavoro per brevi periodi previa autorizzazione del responsabile dell'ufficio presso cui presta servizio. Tali permessi non possono essere di durata superiore alla metà dell'orario di lavoro giornaliero e non possono comunque superare le 36 ore annue.

2. Per consentire al responsabile dell'ufficio di adottare le misure ritenute necessarie per garantire la continuità del servizio, la richiesta del permesso deve essere formulata in tempo utile e comunque non oltre un'ora dopo l'inizio della giornata lavorativa, salvo i casi di particolare urgenza o necessità valutati dal responsabile stesso.

3. Il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate entro il mese successivo, secondo le disposizioni del dirigente o del funzionario dal responsabile; in caso di mancato recupero, si determina la proporzionale decurtazione della retribuzione.

4. Il presente articolo sostituisce l'art. 34 del CCNL del comparto Università del 16/10/2008.

## **Articolo 15 – Ritardi**

1 - Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore a 30 minuti.

2 - Il ritardo deve comunque essere sempre giustificato, e recuperato o nella stessa giornata o entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato previo accordo con il DSGA.

## **Articolo 16 - Modalità per la fruizione delle ferie per il personale ATA**

1. La richiesta di ferie estive deve essere effettuata entro il 15 giugno di ogni anno scolastico.
2. Le ferie possono essere usufruite nel corso dell'anno scolastico, anche in più periodi, di cui uno di durata non inferiore a 15 giorni e utilizzabile dal 1 luglio al 31 agosto.
3. A coloro che non ne avranno fatta richiesta entro il termine fissato, il periodo di ferie sarà assegnato dando priorità ai lavoratori che avranno inoltrato la domanda nei tempi previsti.
4. Nel caso in cui pervenissero più richieste per uno stesso periodo e, necessariamente, si dovesse decidere di accoglierne solo una, per garantire la copertura del servizio, si terrà conto sia del periodo di ferie usufruito nell'anno precedente sia del criterio della rotazione.
5. Una volta fissato il piano delle ferie, la richiesta di modificare il periodo ottenuto verrà accolta solo se i colleghi saranno disponibili e comunque senza che il piano delle ferie risulti stravolto.
6. La richiesta di ferie durante l'anno scolastico deve essere presentata telematicamente almeno cinque giorni prima attraverso il portale elettronico Segreteria Digitale.

## **Articolo 17 - Permessi per motivi familiari o personali**

1 - I giorni di permesso per motivi personali o familiari, previsti dal CCNL vigente, devono essere richiesti, preferibilmente per ragioni organizzative, almeno 5 giorni prima. Per casi imprevisti, l'amministrazione vaglierà caso per caso.

2 - Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo professionale chiedano di poter usufruire nello stesso periodo di permessi, recuperi e/o ferie e, per esigenze di servizio non possano essere accontentati tutti contemporaneamente, in mancanza di accordo fra gli interessati varrà quale precedenza la data e l'ora apposta sull'istanza dall'assistente amministrativa ricevente.

3 - **I tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari** (art. 15 comma 2 CCNL/2018) sono stati trasformati in 18 ore per anno scolastico (art. 31 CCNL/2018)

4 - I tre giorni di permesso di cui all'art. 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n.104 possono essere utilizzati anche ad ore nel limite massimo di 18 ore mensili (art. 32 CCNL/2018);

5 - Sono state introdotte ulteriori 18 ore di permesso per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici (art. 33 CCNL/2018).



## **Articolo 18 - Crediti di lavoro**

1 - Il servizio prestato oltre l'orario d'obbligo (attività aggiuntive estensive) nonché tutte le attività riconosciute come maggior onere in orario di servizio (attività aggiuntive intensive) oltre il normale carico di lavoro, danno diritto all'accesso al Fondo di Istituto.

## **Articolo 19 - Attività aggiuntive**

1 - Costituiscono attività aggiuntive quelle svolte dal personale ATA non necessariamente oltre l'orario di lavoro e/o richiedenti maggior impegno rispetto a quelle previste dal proprio carico di lavoro.

2 - Tali attività consistono in:

- a) elaborazione e attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica;
- b) attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi (handicap,);
- c) prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
- d) attività intese ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi.
- e) sostituzione del personale assente.

3 - Le attività aggiuntive, quantificate per unità orarie, sono retribuite con il fondo di istituto.

4 - La comunicazione di servizio relativa alla prestazione aggiuntiva deve essere notificata all'interessato con congruo anticipo rispetto al servizio da effettuare. L'orario di lavoro giornaliero, comprensivo delle ore di attività aggiuntive, non può di norma superare le 9 ore.

## **Articolo 20 - Incarichi aggiuntivi (Art. 40 -Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa)**

1 – Le risorse destinate agli incarichi specifici del personale ATA di cui all'art. 2, comma 2, quarto alinea del CCNL 7/8/2014, (d'ora in poi, I.A.), saranno attribuiti dal Dirigente Scolastico.

2 – Le parti convengono che, in base al POF ed alla complessità della scuola, risulta necessaria l'attribuzione dei seguenti I.A. distinti per profili professionali:

- n° 2 assistenti amministrativi retribuiti con il MOF CCNL 19.04.2018;
- n° 2 collaboratori scolastici retribuiti con il MOF CCNL 19.04.2018;
- n° 1 assistente amministrativo retribuito dal MEF;
- n° 7 collaboratori scolastici retribuiti dal MEF;

3 – Gli I.A. verranno attribuiti in base ai seguenti criteri:

- a) Disponibilità.
- b) Esperienza
- c) Note di merito o demerito.

4 – Nel caso in cui lo svolgimento dell'I.A. venga ritenuto non adeguato, anche durante l'anno scolastico, il Dirigente Scolastico, su motivata proposta del DSGA e previa informazione preventiva, revocherà l'attribuzione effettuata e provvederà a nuova attribuzione applicando quanto ai commi 1, 2, 3 del presente articolo; il compenso sarà corrisposto pro-quota agli interessati.

5 – La ripartizione delle competenze di ogni incarico aggiuntivo sarà pari all'intera quota se il numero degli incarichi è pari o superiore alle quote accreditate dai competenti organi superiori; in caso diverso, la quota pro-capite sarà pari a quella ottenuta sommando il fondo ricevuto diviso per il numero degli incarichi.

## PARTE QUARTA : PERSONALE DOCENTE

### Articolo 21 - Criteri di assegnazione del personale docente ai corsi, classi e sezioni

L'assegnazione dei docenti alle classi è finalizzata alla piena attuazione di quanto dichiarato nel POF e tiene conto dei criteri sotto elencati:

1 – L'assegnazione del personale docente alle classi è effettuata dal Dirigente Scolastico, in base ad un combinato disposto dal D.Lgs. 297/94, dal D.Lgs. 165/01 e dal D.M. n° 37 del 26 marzo 2009. Si prevede che l'assegnazione delle classi debba essere preceduta dalla definizione di criteri generali da parte del Consiglio d'Istituto e dalla formulazione delle proposte (non nominative) del Collegio dei docenti.

2 – Per le assegnazioni di personale docente già in servizio nel plesso, sarà di norma considerato prioritario il **criterio della continuità didattica**, salvo casi particolari che impediscano oggettivamente l'applicazione di tale principio, valutati dal Dirigente Scolastico.

3. -. Alle classi dovrà essere garantita, per quanto possibile, pari opportunità di fruire di personale stabile. Particolare attenzione alla assegnazione di **personale stabile** va prestata nelle classi in cui si trovino alunni diversamente abili, in quanto sovente l'insegnante di sostegno è assunto con incarico annuale e non costituisce punto di riferimento stabile per l'alunno.

4. -. Nei limiti del possibile dovranno essere valutate **le professionalità e le competenze** specifiche ed esaminate le aspettative, nonché i titoli professionali posseduti da ciascun docente anche al fine della realizzazione di progetti innovativi e/o sperimentali approvati dal Collegio docenti.

5.- . In caso di **richiesta del docente** di essere assegnato ad altra classe, l'accoglimento della domanda è condizionato dalla disponibilità del posto richiesto, cui possono concorrere, con pari diritti, tutti i docenti nel rispetto dei criteri di cui a tutti i punti del presente articolo.

6. – **L'anzianità di servizio**, desunta dalla graduatoria interna d'istituto, sarà presa in considerazione, ma non assunta come criterio assoluto, poiché potrebbe risultare potenzialmente ostativa rispetto alle strategie utili ad eventuali piani di miglioramento dell'offerta; pertanto, non è criterio vincolante.

### Articolo 22 - Orario di lavoro

1 - La durata massima dell'orario di lavoro è fissata in ore 18 settimanali di effettiva docenza.

2 - La durata massima dell'impegno orario giornaliero, formato dall'orario di docenza più intervalli di attività (c.d. "ore buche"), è fissata in ore 6 giornaliere.

3- Il personale docente può svolgere non più di 6 ore settimanali di attività aggiuntive d'insegnamento (art. 88 lettera b del CCNL).

4 - La partecipazione a riunioni di organi collegiali – comunque articolati – che ecceda i limiti di cui al CCNL in vigore costituisce prestazione di attività aggiuntive e dà diritto alla retribuzione prevista per tali attività.

### Articolo 23 - Casi particolari di utilizzazione

Nei periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed il 30 giugno, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti, potranno essere utilizzati solo per attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente programmate dal Collegio dei Docenti.

## **Articolo 24 - Funzioni strumentali (art. 40 CCNL del 19/04/2018)**

1 - Le funzioni strumentali e le attività da esplicare sono state identificate nel numero di quattro con delibera del Collegio dei Docenti che, contestualmente, ne ha definito criteri di attribuzione, numero e destinatari e sono state attribuite formalmente dal Dirigente Scolastico.

2 - Le parti convengono:

- a) la retribuzione di tali figure sarà forfettaria e legata allo svolgimento di un'attività da prestare in aggiunta all'orario di servizio per la quale sarà presentata relazione al collegio.
- b) nel caso in cui la funzione non venga svolta per l'intero anno scolastico, la retribuzione sarà assegnata in ratei di dodicesimi.

## **Articolo 25 - Permessi brevi**

1 - I permessi brevi, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio, e comunque per un massimo di due ore sono attribuiti a domanda dal D.S.

2 - I permessi complessivamente fruiti non possono eccedere 18 ore nel corso dell'a.s.

3 - La concessione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio.

4 - Il recupero delle ore di permesso deve essere concordato con il D.S. e deve avvenire nei due mesi successivi alla fruizione degli stessi .

5 - Nel caso in cui non sia possibile il recupero per scelta del dipendente, l'amministrazione provvederà a recuperare la somma corrispondente.

## **Articolo 26 - Permessi per motivi familiari o personali**

1 - I giorni di permesso per motivi personali o familiari, previsti dal CCNL vigente, devono essere richiesti, preferibilmente per ragioni organizzative, almeno 5 giorni prima. Per casi imprevisti, l'amministrazione vaglierà caso per caso.

2 - Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo professionale chiedano di poter usufruire nello stesso periodo di permessi, recuperi e/o ferie e, per esigenze di servizio non possano essere accontentati tutti contemporaneamente, in mancanza di accordo fra gli interessati varrà quale precedenza la data e l'ora apposta sull'istanza dall'assistente

## **PARTE QUINTA : IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE RIFERITE AL FONDO D'ISTITUTO ED A OGNI ALTRA RISORSA IMPIEGATA PER CORRISPONDERE COMPENSI, INDENNITÀ O QUANT'ALTRO AL PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO L'ISTITUTO**

### **CRITERI**

#### **Articolo 27 - Criteri generali per l'impiego delle risorse**

1 - Il presente articolo riguarda le risorse finanziarie riferite al fondo d'istituto ed a ogni altra risorsa a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità dell'istituto che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi, indennità o quant'altro al personale in servizio presso l'istituto stesso.

2 - Risorse destinate al personale docente ed al personale A.T.A. Per assicurare una equilibrata ripartizione delle risorse si conviene che la quota da assegnare al personale docente, relativamente alla parte indivisa e non finalizzata del fondo come evidenziato sia pari al 65%, mentre la quota da assegnare al personale ATA, relativamente alla parte indivisa e non finalizzata del fondo, sia pari al 35%. Tale percentuale è calcolata tenendo conto del numero degli addetti e degli importi necessari per retribuire un'ora aggiuntiva, secondo quanto indicato dal CCNL e CCNI.

3 - Le risorse disponibili per il personale ATA vengono così suddivise:

- ✓ gestione-contabilità-rendicontazione-implementazione;
- ✓ Intensificazione – Assistenti Amministrativi;
- ✓ Prestazioni oltre orario d'obbligo – Collaboratori Scolastici;

#### **Articolo 28 - Individuazione delle attività a carico del fondo per il personale docente**

- Dopo l'approvazione da parte del collegio dei docenti, del P.O.F., il D.S. elabora una proposta di "Piano delle Attività" .

- Successivamente il D.S. incontra la R.S.U. per fornire l'informazione preventiva sul Piano ed esamina le proposte e le osservazioni presentate.

- Il Collegio dei docenti esamina la proposta del Piano, la discute ed eventualmente la modifica, alla fine approva il "Piano delle attività integrative".

- La contrattazione d'istituto associa alle attività aggiuntive i relativi compensi, dopo aver provveduto a suddividere il Fondo tra personale docente ed ATA come previsto dall'art.26 comma 2.

- Il Consiglio d'Istituto verifica la compatibilità economica e delibera l'utilizzo del Fondo .

#### **Articolo 29 - Altre attività a carico del fondo**

- Tutte le attività integrative retribuibili con il fondo devono essere approvate dal Collegio dei Docenti.

#### **Articolo 30 - Individuazione delle attività a carico del fondo per il personale ATA**

- Nei primi giorni di Settembre il D.S. consulta il D.S.G.A., riunisce il personale ATA in un'apposita riunione ed infine elabora una proposta di "Piano delle Attività".

- Successivamente il D.S. incontra la R.S.U. per fornire l'informazione preventiva sul Piano ed esamina le proposte e le osservazioni presentate .

- La contrattazione d'istituto associa alle attività aggiuntive i relativi compensi, dopo aver provveduto a suddividere il Fondo tra personale docente ed ATA;
- Il Consiglio d'Istituto verifica la compatibilità economica e delibera l'utilizzo del Fondo .

### **Articolo 31 - Criteri per l'assegnazione degli incarichi**

Il dirigente scolastico affiderà gli incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive tenendo conto, nell'ordine, dei seguenti criteri:

- a) disponibilità individuale;
- b) Competenze relative alle singole attività **e/o titoli**;
- c) Esperienze svolte precedentemente;
- d) Anzianità di servizio nel ruolo e nella scuola .

### **Articolo 32 - Criteri per l'assegnazione di più incarichi**

Il dirigente scolastico affiderà un secondo incarico, ad un lavoratore a cui ne sia già stato assegnato un primo, solo se:

- non ci siano altri concorrenti all'incarico;
- gli altri concorrenti all'incarico non rispondano a nessuno dei quattro requisiti stabiliti nell'art. 30.

### **Articolo 33 - Lettera di incarico**

1 - Il dirigente scolastico affiderà gli incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive con una lettera in cui verrà indicato:

- a) il tipo di attività e gli impegni conseguenti;
- b) il compenso forfettario o orario;
- c) le modalità di relazione sull'attività svolta;
- d) i termini e le modalità di pagamento.

2 - Copia di tali comunicazioni dovrà essere fornita alle RSU ed ai delegati delle OO.SS.

### **Articolo 34 - Liquidazione dei compensi**

1 - Per attivare il procedimento di liquidazione l'interessato presenterà una relazione documentata, con le modalità previste dalla lettera d'incarico.

2 – L'amministrazione, una volta accertato il corretto svolgimento dell'incarico assegnato, liquiderà i compensi spettanti per le attività svolte entro 45 giorni dalla consegna della richiesta e della relativa relazione finale tramite la comunicazione al sistema NOIPA.

**Il pagamento sarà subordinato all'accreditamento dell'intero importo del MOF da parte del Ministero.**

### **Articolo 35 - Attività complementari di educazione fisica**

Per il corrente a.s. 2021/2022 si stabilisce di retribuire le ore, utilizzate per le attività complementari di educazione fisica di cui all'art. 28 del CCNL vigente, come previsto dal CCNL, in base ai finanziamenti specificamente assegnati all'istituto (€2.048,77 euro lordo

dipendente) su base oraria. Le economie dell'anno scolastico 2020/2021 sono pari ad €4.174,53 (lordo dipendente).

### **Articolo 36 - Utilizzazione disponibilità eventualmente residue**

Nel caso in cui le attività di cui ai successivi artt. 40, 41 e 42 non esaurissero le disponibilità di cui allo specifico finanziamento del fondo d'istituto, le disponibilità eventualmente residue confluiranno nella parte generale ed indifferenziata del fondo d'istituto e verranno utilizzate con le priorità di cui al precedente art. 2.

### **Articolo 37 - Compensi al personale che collabora continuativamente con il dirigente scolastico**

Per il corrente anno scolastico 2021/2022 è stata prevista l'assegnazione di un compenso pari a 180 ore.

### **Articolo 38 - Informazione preventiva**

L'informazione preventiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo d'istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'istituto sarà data alle RSU ed ai delegati delle OO.SS. fornendo loro, ove espressamente richiesto, anche copia del conto consuntivo relativo all'E.F. precedente, completo di relazione e prospetto delle economie, e copia del bilancio preventivo relativo all'E.F. in corso, aggiornato alle ultime variazioni apportate.

### **Articolo 39 - Variazioni della situazione**

1 - Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo ne sarà data immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata contrattazione; in sede di contrattazione saranno altresì fornite le variazioni di bilancio conseguenti .

2 - Nel caso in cui fosse assolutamente necessario, per comprovati motivi, effettuare attività oltre quelle previste e senza che vi sia copertura finanziaria per la corresponsione di quanto dovuto, si procederà alla revisione del piano delle attività reperendo le risorse finanziarie necessarie attraverso la diminuzione degli impegni di spesa già previsti, utilizzando in modo inverso le priorità di cui al comma 1 dell'art. 2.

### **Articolo 40 - Informazione successiva e verifica**

L'informazione successiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo d'istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'istituto sarà fornita mediante prospetti riepilogativi dei fondi dell'Istituzione Scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale, comprensivi dei nominativi, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi. Saranno inoltre messi a disposizione copia del conto consuntivo relativo all'e.f. precedente, completo di relazione e prospetto delle economie, e copia del bilancio preventivo relativo all'e.f. in corso, aggiornato alle ultime variazioni apportate.

## SCHEDA FINANZIARIA

### Articolo 41 – composizione Fondo d'Istituto

Il Fondo d'Istituto, per l'a.s. 2021/2022 risulta così composto:

Economie cedolino unico a.s. 2020/2021 € 106,87 (lordo dipendente); Economie da spostamento Ore Eccedenti Anni precedenti € 3.911,83 (lordo dipendente)

F.I.S. A.S. 2021/2022 € 24.456,69 (lordo dipendente);

F.I.S. detraendo l'indennità di amministrazione di € 3.540,00 (lordo dipendente) rimane disponibile per la contrattazione di istituto la somma di Euro € 20.916,69 lordo dipendente

FIS + Economie CU + Economie O.E. Anni Precedenti € 24.935,39.

### Articolo 42 – Ripartizione Fondo d'Istituto

Si stabilisce di suddividere il fondo nel seguente modo:

**65 % DOCENTI € 13.665,39 + O.E. A.P. € 2.625,00**

**35% ATA € 7.358,17 + O.E. A.P. € 1.286,83**

Prospetto ripartizione fondo dell'istituzione scolastica a.s. 2021-2022 parte docente

ATTIVITA'	n. Doc.	n.h	Tot. Ore	Importo Orario	TOTALE
Referente Ed.Salute	2	10	20	17,50	€350,00
Referente Orientamento	1	20	20	17,50	€350,00
Referente sicurezza e Privacy	1	20	20	17,50	€350,00
Referente strumenti musicali	1	20	20	17,50	€350,00
Referente piattaforma DDI	1	20	20	17,50	€350,00
Referente covid	2	20	40	17,50	€700,00
Referente progetto ambiente	2	10	20	17,50	€350,00
Referente Invalsi e Valutazione	1	20	20	17,50	€350,00
<b>Formazione classi</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>24</b>	<b>17,50</b>	<b>€420,00</b>
Referente Dispersione e Continuità	2	10	20	17,50	€350,00
Progetto biblioteca	2	10	20	17,50	€350,00
Referente Cambridge	1	20	20	17,50	€350,00
Progetto CCR e legalità	1	20	20	17,50	€350,00
Referente Delf	1	20	20	17,50	€350,00
Segretario verbalizzatore C.D.	1	10	10	17,50	€175,00
Primo Collaboratore D.S.	1	95	95	17,50	€1.662,50
Segretario verbalizzatore C.I.	1	10	10	17,50	€175,00
Cambridge	3	20	60	35,00	€2.100,00
Secondo collaboratore D.S.	1	75	75	17,50	€1.312,50
Progetto teatro	1	46	46	17,50	€805,00
Referenti educazione civica	2	10	20	17,50	€350,00
Referente orario	2	10	20	17,50	€350,00
Delf 2021-2022	2	20	40	35,00	€1.400,00
Progetto	1	150	150	17,50	€2.625,00
<b>TOTALE</b>					<b>€16.275,00</b>

Prospetto ripartizione fondo dell'istituzione scolastica a.s 2021-2022- ATA

<b>ATTIVITA'</b>	<b>n. ATA</b>	<b>n.h</b>	<b>Tot. Ore</b>	<b>importo orario</b>	<b>TOTALE</b>
Intensificazione	3	60	180	14,50	€2.610,00
Straordinario	1	30	30	14,50	€435,00
<b>Totale Assistenti Amministrativi</b>			<b>30</b>		<b>€3.045,00</b>
Prestazioni oltre orario d'obbligo – Coll. Scol.	2	55	110	12,50	€1.375,00
Prestazioni oltre orario d'obbligo – Coll. Scol.	2	45	90	12,50	€1.125,00
Prestazioni oltre orario d'obbligo – Coll. Scol.	2	37	74	12,50	€925,00
Prestazioni oltre orario d'obbligo – Coll. Scol.	2	30	60	12,50	€750,00
Prestazioni oltre orario d'obbligo – Coll. Scol.	2	22	44	12,50	€550,00
Starordinario a Progetto – Coll. Scol.	1	20	20	12,50	€250,00
Starordinario a Progetto – Coll. Scol.	1	50	50	12,50	€625,00
<b>Totale Collaboratori Scolastici</b>			<b>338</b>		<b>€5.600,00</b>
<b>TOTALE</b>					<b>€8.645,00</b>

**Articolo 43 – Risorse art. 33, 62 e 77 CCNL 2016-2018 – Accordi MIUR-OOSS del 19.04.2018**

- ✓ Attività complementari all'Educazione Fisica € 6.223,30 (economie Cedolino Unico €4.174,53 + Budget 2021/2022 €2.048,77) ripartiti per n. 5 docenti per circa 35 ore di lezione ciascuno ad €35,00/h (lordo dipendente);
- ✓ Incarichi specifici – ATA €1.476,24 (Budget 2021/2022) così suddivisi:  
n.2 I.A. per Collaboratore Scolastico €250,00 (lordo dipendente) + n.1 I.A. per Collaboratore Scolastico €276,24 (lordo dipendente), €400,00 per n.1 I.A. per Ass. Amministrativo e €300,00 per n.1 I.A. per Ass. Amministrativo a T.D.;
- ✓ Funzioni Strumentali – Docenti € 3.234,45 (Budget 2021/2022) x n. 4 funzioni attivate così suddivise:  
n. 2 Docenti funzione intera €808,61 cad. circa.  
n. 4 Docenti funzione al 50% €404,31 cad. circa.

Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti € 5.238,81 di cui:

- Budget 2021/2022 € 2.831,97;
- Economie Cedolino Unico A.P.= € 6.318,67 – 3.911,83 (Economie riassegnate al F.I.) = €2.406,84



## **PARTE SESTA : ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

### **Articolo 44 - Campo di applicazione**

1. Il presente Contratto Integrativo d'istituto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolare modo, secondo quanto stabilito dal CCNL Scuola 24/07/2003, dal CCDN Scuola 20/06/2003, dal CCNI Scuola 3.8.1999, dal CCNL Scuola 04/08/95, dal D.L.vo.297/94, dal D.Lgs.165/01 e dalla L.300/70, nei limiti delle loro rispettive vigenze.

2. Rispetto a quanto non espressamente indicato la normativa di riferimento in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.

3. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio cori rapporto di lavoro a tempo 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 extracurricolare per iniziative complementari previste nel POF.

4. 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.

5. 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).

### **Articolo 45 - Obblighi in materia di sicurezza del dirigente scolastico**

1. Il dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

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

## **Articolo 46 - Servizio di prevenzione e protezione**

1. Nell'unità scolastica 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, secondo le dimensioni della scuola.

2. I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

## **Articolo 47 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi**

1. Il dirigente scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, o un suo rappresentante, che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente ove previsto, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

2. Nel corso della riunione il dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

3. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

4. Il dirigente scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto a ogni riunione.

## **Articolo 48 - Rapporti con gli enti locali proprietari**

1. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.

2. In caso di pericolo grave ed imminente il dirigente scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale proprietario. L'ente locale proprietario con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

## **Articolo 49 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione**

1. Nei limiti delle risorse disponibili debbano essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti.

2. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.L. lavoro/sanità del 16/1/97.

## **Articolo 50 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza**

1. Nella scuola viene designato ,in assemblea dei lavoratori, come rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) la Prof.ssa Iolanda Camarda.
2. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; segnala preventivamente al dirigente scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o del suo sostituto;
3. La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del dirigente scolastico, prevista dal Testo unico D.Lgs 81/2008, si deve svolgere in modo tempestivo; in occasione della consultazione il rappresentante dei lavori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate; inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza é consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; é altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 36 e 37, del D.Lgs 81/2008;
4. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione dei lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
5. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza é tenuto a fare delle informazioni e della documentazione un uso strettamente connesso alla sua funzione;
6. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dall'art. 37, comma 10) del D.Lgs. 81/2008; che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore art.37 comma 11; i contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.Lgs e dal D.l. lavoro/sanità del M11/97 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze.
7. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.
8. Espleta i compiti di cui all'art. 50 del D.Lgs. 81/08.

## **Articolo 51 - Flessibilità organizzativa e didattica**

Le parti si propongono di approfondire, in tempi brevi, l'argomento e di decidere in merito.

## **Articolo 52 - Disposizione finale**

1. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto, corredato dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico e dalla relazione tecnico-finanziaria del DSGA, sarà sottoposto agli organi di controllo per la verifica di compatibilità finanziaria, in base alle disposizioni vigenti.
2. Nel caso in cui dovessero intervenire variazioni alle disposizioni ed agli accordi nazionali di riferimento, tali variazioni si intendono immediatamente vigenti anche per il presente Contratto Integrativo d'Istituto con le stesse decorrenze , fermo restando che il

testo del presente Contratto Integrativo d'Istituto dovrà essere adeguato alle suddette variazioni quanto prima possibile.

3. In caso di contrasto tra il presente Contratto Integrativo d'Istituto con le disposizioni e gli accordi nazionali di riferimento, prevalgono – con decorrenza retroattiva - questi ultimi.

Letto, approvato e sottoscritto.

Belpasso,22/10/2021

**Il Dir. Scolastico Prof.ssa Anna Spampinato**

-----

**I Rappresentanti delle OO.SS. Provinciali**

**I componenti della RSU:**

O.R.S.A. CARUSO GIAMPAOLO

-----

GILDA CANIGLIA GIUSEPPINA

-----

DELEGATA CGIL SAELI MARIA

-----

DELEGATA UIL LI VIGNI SARA

-----