



Istituto Comprensivo Statale di Curtarolo e Campo San Martino (PD)
Scuole Primarie e Secondarie di I grado

Via Kennedy, 11 - 35010 Curtarolo
(PD)
Cod. Fisc. 80024600282
C.M. PDIC84200Q

Segreteria:
☎049/557332 ☎049/557017
☎049/9623175

✉ pdic84200q@istruzione.it
pec ✉ pdic84200q@pec.istruzione.it
🌐 www.traibanchi.edu.it

IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

L'anno 2020, il giorno 04 del mese di dicembre, alle ore 9:00, in videoconferenza, ha avuto luogo l'incontro tra il Dirigente Scolastico Adriano Breda, i membri della RSU Claudio Franco e Marzia Tellatin e i delegati dei Sindacati Scuola Provinciali Stefania Braghetto ed Elisa Marini.

Al termine della riunione viene sottoscritta l'allegata Ipotesi di Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo Statale di Curtarolo e Campo San Martino.

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

il Dirigente Scolastico pro tempore: Adriano Breda

PARTE SINDACALE

RSU: Claudio Franco
Marzia Tellatin

SINDACATI FLC-CGIL
SCUOLA CISL Scuola
TERRITORIALI UIL Scuola
SNALS Confsal
GILDA/UNAMS

Elisa Marini
Stefania Braghetto



Istituto Comprensivo Statale di Curtarolo e Campo San Martino (PD)
Scuole Primarie e Secondarie di I grado

Via Kennedy, 11 - 35010 Curtarolo
(PD)
Cod. Fisc. 80024600282
C.M. PDIC84200Q

Segreteria:
☎049/557332 ☎049/557017
☎049/9623175

✉ pdic84200q@istruzione.it
pec ✉ pdic84200q@pec.istruzione.it
🌐 www.traibanchi.edu.it

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO a. s. 2020/2021

PREMESSA

Il presente accordo è finalizzato a dare attuazione all'art. 22 del C.C.N.L. vigente, tenendo conto che, nella Scuola, devono essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio, attraverso un'organizzazione del lavoro del Personale Docente e ATA fondata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali.

Il Contratto Integrativo di Istituto riguarda l'anno scolastico 2020/2021.

La Contrattazione Collettiva Integrativa si svolge sulle materie e nei limiti stabiliti dai Contratti Collettivi Nazionali tra soggetti e con le procedure negoziali che questi ultimi prevedono.

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale Docente e ATA con Contratto di lavoro a Tempo Indeterminato e Determinato, comunque in servizio nell'Istituto.
2. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente contratto s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali o regionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
3. Il presente contratto conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo contratto in materia, qualora non sia disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto con almeno tre mesi di anticipo sulla scadenza.
4. Resta comunque salva la possibilità di apportare modifiche e/o integrazioni a seguito di eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali e/o regionali, qualora incompatibili.
5. Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli artt. 1339 e 1419, secondo comma, del Codice Civile. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'art. 48, comma 3 del D. L.vo 165/2001.
6. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'Istituto avrà luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata, da tenersi entro il 31 luglio.
7. Entro cinque giorni dalla stipula il Dirigente trasmette copia integrale del presente contratto integrativo d'istituto a tutte le OOSS firmatarie e provvede a pubblicarlo nel sito dell'istituto, alla voce "personale" della sezione Amministrazione trasparente.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI
Capo I - Relazioni sindacali

Art. 2 – Strumenti delle relazioni sindacali

1. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.
3. Il sistema delle relazioni sindacali d'Istituto si articola in:
 - a. partecipazione, a sua volta articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, comprensiva dell'interpretazione autentica.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono avvalersi dell'assistenza di soggetti terzi di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Articolo 3 - Informazione

1. Costituiscono oggetto di informazione le materie previste dal CCNL istruzione e ricerca 2016-2018:
 - a. le materie oggetto di contrattazione e confronto (art. 5, comma 4);
 - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22, comma 9, alinea b1);
 - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22, comma 9, alinea b2).
2. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati e elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione, nei tempi, nei modi e nei contenuti atti a consentire ai soggetti sindacali di procedere ad una valutazione approfondita per poter esprimere osservazioni e proposte (art.5, comma 3), di norma 5 giorni prima dell'incontro.

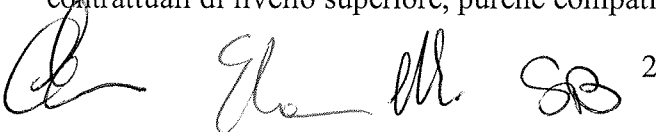
Articolo 4 - Confronto

Costituiscono oggetto di confronto le materie previste dal CCNL istruzione e ricerca 2016-2018:

- a. l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo e ATA (art. 22, comma 8, lettera b1);
- b. i criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22, comma 8, lettera b1);
- c. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22, comma 8 lettera b2);
- d. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22, comma 8, lettera b3);
- e. la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e dei fenomeni di burn-out (art. 22, comma 8, lettera b4).

Articolo 5 – Contrattazione integrativa

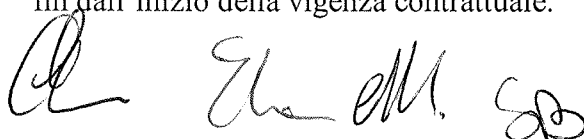
1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.



2. Costituiscono oggetto del presente contratto collettivo integrativo le materie previste dall'art. 22, comma 4 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018:
- a. l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (alinea c1);
 - b. i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'Istituto (alinea c2);
 - c. i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D. Lgs. n.165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (alinea c3);
 - d. i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (alinea c4);
 - e. i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990, come modificata dalla legge n. 83/2000, in materia di esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e di salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati (alinea c5);
 - f. i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (alinea c6);
 - g. i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (alinea c7);
 - h. i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (il c.d. diritto alla disconnessione - alinea c8);
 - i. i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (alinea c9).
3. La contrattazione collettiva integrativa di Istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'Istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo alla sospensione dell'esecuzione parziale o totale del contratto in caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa.

Art. 6 – Interpretazione autentica

- 1. L'interpretazione autentica d'Istituto è inclusa nella contrattazione.
- 2. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
- 3. Le parti si incontrano entro il termine di 7 (sette) giorni lavorativi successivi alla richiesta di cui al comma 2, per definire consensualmente l'interpretazione da dare alle clausole controverse. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di 30 (trenta) giorni dall'inizio delle trattative.
- 4. Delle risultanze delle sessioni di interpretazione autentica viene redatto verbale.
- 5. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo sostituisce le clausole controverse ed ha valore fin dall'inizio della vigenza contrattuale.

 3

Capo II - Diritti sindacali

Art. 7 – Attività sindacale

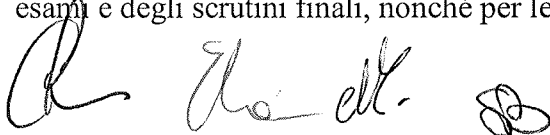
1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. e delle Confederazioni rappresentative ammesse alla trattativa nazionale ai sensi dell'art. 43 commi 1 e 2 del D. Lgs. 165/2001 dispongono di un proprio Albo sindacale.
2. Le parti sindacali di cui al comma 1 sono responsabili dell'affissione all'Albo dei documenti relativi all'attività sindacale.
3. L'Albo si concretizza in una bacheca situata in ciascun plesso scolastico.
4. Le informazioni possono essere pubblicate sul sito dell'Istituto in un'area riservata ai docenti e al personale ATA.
5. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 3 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'attribuzione della responsabilità legale.
6. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale lo spazio scolastico.
7. Alla sola RSU è consentito l'utilizzo di altre attrezzature tecnologiche e mezzi di comunicazione informatici e telematici dell'Istituto, telefono e fotocopiatrice, compatibilmente con la normale funzionalità degli uffici, previa richiesta al Dirigente.
8. Il dirigente scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla R.S.U. di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale di carattere sindacale che a questa viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali e dall'esterno.
9. Alla R.S.U. è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.

Art. 8 – Rapporti tra la RSU e il Dirigente

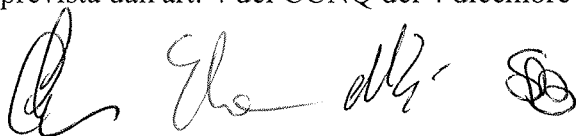
1. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione invitando i componenti di parte sindacale a parteciparvi, di norma con almeno 5 (cinque) giorni di anticipo.
2. La RSU può avanzare richiesta di incontro con il Dirigente. Di norma, e salvo elementi ostativi, il Dirigente indice la riunione entro 5 (cinque) giorni dall'acquisizione della richiesta.
3. Il dirigente scolastico concorda con la R.S.U. le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali.
4. Le trattative si tengono, normalmente, al di fuori dell'orario di servizio (art. 10 c. 7 C.C.N.Q. 07.08.1998) e, ove ciò non fosse possibile, dovrà essere utilizzato il monte ore di permessi sindacali riconosciuti (art. 6, C.C.N.Q. del 09.10.2009).

Art. 9 – Assemblee sindacali in orario di lavoro

1. I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali sul luogo di lavoro concordati con il Dirigente, per 10 (dieci) ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.
2. Per ciascuna categoria di personale (ATA e docenti) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.
3. 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;
 - b. dalla RSU nel suo complesso, e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017;
 - c. dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017.
4. 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 prerequisite.



5. 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, con il vincolo di osservanza del minor disagio possibile per gli alunni.
6. Ciascuna assemblea può avere una durata massima di 2 (due) ore, se si svolge a livello di singola Istituzione scolastica nell'ambito dello stesso comune. 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 complessive 10 (dieci) ore pro capite in ciascun anno scolastico.
7. 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 (sei) giorni prima, con comunicazione scritta, fonogramma, fax o e-mail, al Dirigente dell'Istituto interessato dall'assemblea. La comunicazione deve essere affissa, nello stesso giorno in cui è pervenuta, all'albo dell'istituzione scolastica 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.
8. Contestualmente all'affissione all'albo, il Dirigente scolastico avvisa il personale interessato all'assemblea mediante circolare interna, al fine di raccogliere la dichiarazione individuale, espressa in forma scritta e con preavviso di 48 ore, di partecipazione all'assemblea del personale in servizio nell'orario in cui si tiene la stessa. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.
9. Per le assemblee in cui è coinvolto anche personale docente, il Dirigente Scolastico sospende le attività didattiche delle sole classi o sezioni 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.
10. Per le assemblee in cui è coinvolto anche personale ATA, se la partecipazione è totale, il Dirigente stabilisce, in accordo con la RSU, la quota ed il DSGA individua i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi e alle altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale.
11. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico presso la sede centrale, per cui saranno in ogni caso addette a tali attività, considerate servizi essenziali, n. 1 unità di collaboratori scolastici e n. 1 unità di personale amministrativo.
12. Per le riunioni di scuola e territoriali indette al di fuori dell'orario di servizio del personale si applicano le stesse procedure previste per l'indizione di assemblee in orario di lavoro, fermo restando l'obbligo da parte dei soggetti sindacali di concordare con il Dirigente l'uso dei locali.
13. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista, rispettivamente, nella classe o nel settore di competenza.
14. Per quanto non previsto dal presente articolo, resta ferma la disciplina del diritto di assemblea prevista dall'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017.

The image shows several handwritten signatures in black ink. To the right of the signatures, there is a circular stamp or seal, partially obscured by the ink. The signatures appear to be of various individuals, possibly representing the school administration or the union.

Art. 10 — Determinazione del contingente di personale ATA necessario ad assicurare le prestazioni indispensabili (servizi minimi)

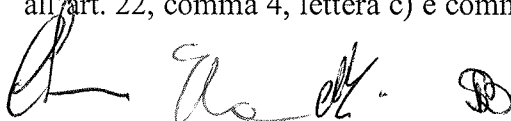
1. Ai sensi del C.C.N.L. Scuola vigente, il numero di unità di personale A.T.A. da includere nel contingente necessario ad assicurare i servizi minimi in caso di sciopero è oggetto di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica.
2. Secondo quanto definito dalla L. 146/1990, dalla L. 83/2000 e dal C.C.N.L. Scuola, si conviene che in caso di sciopero del personale ATA. il servizio essenziale deve essere garantito in presenza delle particolari e specifiche situazioni sottoelencate:
 - a. per lo svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e/o scrutini finali: n. 1 assistente amministrativo e, per ciascun plesso coinvolto, n. 1 collaboratore scolastico;
 - b. per 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. La scelta del personale ATA che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal DSGA, a ciò delegato dal dirigente, o, in caso di adesione di questi, dal dirigente stesso, tenendo conto della disponibilità degli interessati e, in mancanza o se in numero non sufficiente, del criterio della rotazione annuale estraendo a sorte la lettera dell'alfabeto dalla quale iniziare.
4. I dipendenti individuati per l'espletamento dei servizi essenziali di cui al precedente comma 2, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, se hanno dichiarato di aderirvi, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

Art. 11 – Permessi sindacali retribuiti

1. Nei limiti della durata del rapporto di lavoro hanno titolo ad usufruire nei luoghi di lavoro dei permessi sindacali retribuiti, giornalieri od orari, per l'espletamento del loro mandato sindacale i seguenti dipendenti:
 - a. i componenti della RSU di Istituto;
 - b. i componenti dei terminali di tipo associativo, designati dalle organizzazioni sindacali rappresentative e rimasti operativi nei luoghi di lavoro dopo la elezione della RSU;
 - c. i dipendenti accreditati a partecipare alla contrattazione collettiva integrativa dalle organizzazioni sindacali aventi titolo ai sensi dell'art. 5, comma 3, dell'ACQ 7 agosto 1998;
 - d. i componenti degli organismi direttivi delle organizzazioni sindacali di categoria rappresentative non collocati in distacco o aspettativa.
2. Spettano alla RSU d'Istituto 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.
3. I permessi sono gestiti dalla RSU, che provvede autonomamente alla ripartizione tra i propri componenti, nel rispetto del tetto massimo comunicato dal Dirigente.
4. Per la fruizione effettiva del permesso retribuito è obbligatoria la preventiva comunicazione al Dirigente, ovvero in sua mancanza ai Collaboratori vicari di turno, con almeno 3 (tre) giorni lavorativi di anticipo. È onere di chi chiede il permesso retribuito indicare i presupposti o le condizioni che ne consentono la fruizione.

Art. 12 – Diritto di accesso agli atti

1. I componenti della RSU hanno diritto di accedere agli atti della scuola su tutte le materie di cui all'art. 22, comma 4, lettera c) e comma 8, lettera b) del vigente CCNL, compatibilmente con la



normativa di tutela dei dati personali e mediante richiesta, **entro 2 giorni lavorativi, salvo manifesta impossibilità.**

2. Il rilascio di copia degli atti richiesti avviene senza oneri, entro 3 (tre) giorni lavorativi dalla acquisizione a protocollo della richiesta (salvo manifesta impossibilità).

Art. 13 – Trasparenza

1. I prospetti di ripartizione del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, aggregati ed articolati per voce e tipologia di progetto o intervento, sono pubblici e riportano le unità di personale utilizzato, le attività, le ore, ma non i relativi importi economici individuali, in quanto non previsto da precise norme in materia di rapporto di lavoro, tale da superare la tutela della riservatezza.
2. Tali prospetti, completi dei relativi importi economici individuali e dei nominativi, sia per il personale docente che per il personale ATA, saranno consegnati alle RSU sulla quali graverà l'obbligo di non divulgare il contenuto di detta documentazione, se non nelle sedi istituzionali e laddove "strettamente indispensabile" (art. 24, comma 7, ultimo periodo, L.241/1990) e di non utilizzarlo per scopi diversi da quelli propri della funzione, pena l'assunzione delle conseguenti responsabilità, anche molto gravi, che l'ordinamento fa discendere dall'illecito trattamento di dati contenuti nella documentazione acquisita.
3. Tutta la procedura di attribuzione individuale delle premialità per il merito dei docenti di cui all'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 è soggetta a pubblicità preventiva, consistente nella pubblicazione dei criteri all'Albo e nel sito dell'istituto.
Delle medesime informazioni verrà data comunicazione alla RSU di istituto.

Titolo III SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 14 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Fermo restando quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, ed in particolare dal D. Lgs. 81/2008, la RSU designa il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), e ne comunica il nominativo al Dirigente.
2. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è individuato dalla RSU al suo interno o tra il personale in servizio nell'Istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
3. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
4. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
5. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
6. Il RLS può accedere liberamente agli edifici in uso dell'Istituto per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
7. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL e nella ulteriore normativa, a cui si rimanda.

Art. 15 – Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) è designato fiduciariamente dal Dirigente, in qualità di datore di lavoro e sulla base di quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008.
2. Il RSPP coordina le figure sensibili di cui all'art. 18, e, d'intesa col Dirigente, ne programma e cura la formazione e l'aggiornamento.
3. Al RSPP compete un compenso a carico del Bilancio dell'Istituto.



Art. 16 – Le figure sensibili

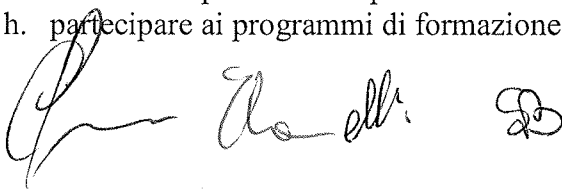
1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure sensibili:
 - a. addetto al servizio di prevenzione e protezione;
 - b. addetto al primo soccorso;
 - c. addetto al primo intervento sulla fiamma;
 - d. addetto all'uso del D.A.E. (defibrillatore automatico esterno) ove disponibile il dispositivo e previa formazione.
2. Le figure sensibili sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifici corsi. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP. Nel corso dell'anno scolastico, si effettueranno iniziative di formazione per le figure sensibili, il cui elenco verrà aggiornato annualmente.

Articolo 16 bis – Protocollo e Referenti scolastici per Covid-19

1. L'Istituto si è dotato di un "Protocollo di misure operative di sicurezza anti-contagio e di contrasto all'epidemia di COVID-19" e ne ha dato opportuna informazione a tutta la comunità scolastica, in particolare mediante la pubblicazione nella sezione Offerta Formativa/Regolamenti del sito dell'Istituto.
2. Vengono nominati un Referente Scolastico per Covid-19 di Istituto e un Referente Scolastico per Covid-19 per ogni plesso. Per ogni figura viene individuato un sostituto al fine di evitare interruzioni delle procedure in caso di assenza del titolare.
3. Presso l'Istituto è costituita la Commissione per l'applicazione del Protocollo di cui fanno parte: DS, RSPP, MC e RLS (questi ultimi qualora nominati), Referenti scolastici per il COVID-19 e la RSU d'istituto.

Articolo 17 - Obblighi dei lavoratori

4. Gli obblighi sono quelli previsti dal C.C.N.L. Scuola vigente e dall'art. 20 del D. L.vo 81/2008, di seguito riportato:
5. ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro;
i lavoratori devono in particolare:
 - a. contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - b. osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva e individuale;
 - c. utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
 - d. utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
 - e. segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
 - f. non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
 - g. non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
 - h. partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;



- i. sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.

Titolo IV

IMPATTO DELLE TECNOLOGIE SUI LAVORATORI

Art. 18 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

3. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate nei giorni feriali sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 17:30; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.
4. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.
5. Si stabilisce dalle ore 17.30 di ciascuna giornata e fino alle ore 7:30 del giorno seguente il periodo durante il quale l'istituzione scolastica non ha diritto di interloquire con strumenti di comunicazione a distanza, sia sincroni (telefono) che asincroni (ad es. mail); qualora durante tale periodo di “disconnessione” l'istituzione scolastica dovesse procedere occasionalmente a trasmettere comunicazioni, messaggi, circolari ecc., il dipendente ha diritto di ignorarli, senza che nulla possa essergli imputato in proposito:
 - a. fino alle 7:30 del mattino successivo per il personale ATA;
 - b. fino a 30 minuti prima della ripresa effettiva del servizio, e comunque non oltre le ore 10:30, per il personale docente.
6. Gli Uffici dell'amministrazione recepiscono le comunicazioni inviate dopo le 13:30 a partire dalle 7:30 del giorno successivo.

Art. 19 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Gli strumenti tecnologici utilizzati in modo corretto e pertinente possono facilitare il lavoro quotidiano, attraverso la formazione e con la strumentazione idonea e una connessione adeguata; favorire la condivisione tra uffici e la trasparenza.
2. L'Amministrazione si impegna, nei limiti finanziari e con la compatibilità dei tempi organizzativi, a garantire attrezzature adeguate alle attività lavorative; il personale Ata e i docenti sono tenuti a rispettare le regole di utilizzo e a spegnerli al termine dell'utilizzo come pure a non lasciare documenti con dati personali al libero accesso di altri.
3. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifica formazione del personale interessato.
4. Tale formazione va intesa come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

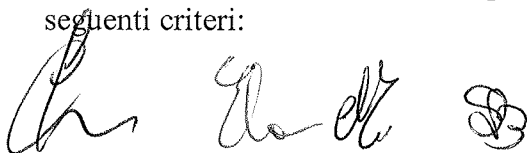
TITOLO V

PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE E FORME DI FLESSIBILITÀ

Capo I – personale ATA

Art. 20 – Prestazioni aggiuntive del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:



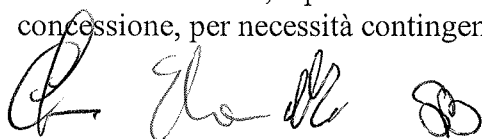
- a. specifica professionalità;
 - b. continuità di servizio;
 - c. eventuale disponibilità espressa dal personale.
3. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale.
 4. Il Dirigente può altresì individuare per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse personale avente le competenze necessarie, cui affidare un incarico specifico aggiuntivo.
 5. Le prestazioni aggiuntive e gli incarichi specifici devono essere oggetto di un formale incarico.

Art. 21 - Collaborazioni plurime del personale ATA

1. Per specifiche attività che richiedono particolari competenze non presenti nell'Istituto, il Dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL.
2. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra Istituzione scolastica vengono remunerate con i fondi dell'istituzione scolastica (P.A.) presso cui sono effettuate tali attività
3. .

Art. 22 – Flessibilità di orario del personale ATA

1. Per il personale ATA, subordinatamente alle esigenze contingenti di servizio, si prevede un orario ordinario su 6 giorni, con possibile articolazione per alcune unità del servizio in 7 ore e 12 minuti su 5 giorni o lo svolgimento di 1 o 2 pomeriggi di 3 ore con recupero al sabato su richiesta del dipendente e compatibilmente con la funzionalità degli uffici.
2. In occasione del periodo estivo o dei periodi di sospensione delle attività didattiche e, quindi, dell'eventuale chiusura pomeridiana dei locali scolastici, i dipendenti effettuano di norma l'orario antimeridiano.
3. In occasione di consultazioni elettorali, per la copertura di eventuali assenze del personale in servizio nei plessi ove le attività educative e didattiche non siano state interrotte, il Dirigente Scolastico può disporre l'utilizzazione di collaboratori scolastici assegnati ai plessi con interruzione dell'attività perché richiesti con ordinanza del sindaco per essere utilizzati come sede di seggio elettorale, mediante estrazione a sorte, a cui possono partecipare i diretti interessati, e applicando il criterio della rotazione.
4. Per il personale ATA si distingue la flessibilità "istituzionale" dalla flessibilità "occasionale".
5. Al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, per flessibilità "istituzionale" si intende la possibilità di – rispettivamente – assumere e dismettere servizio anticipatamente o posticipatamente rispetto all'orario di entrata/uscita ordinario, nella misura massima di 30 minuti, ad esclusione degli assistenti amministrativi dell'ufficio personale e dei collaboratori scolastici incaricati dell'apertura della scuola, sempre subordinatamente alle esigenze di buon funzionamento individuate nel relativo Piano delle attività e negli ordini di servizio del DSGA per necessità contingenti.
6. La flessibilità "istituzionale" è concessa temporaneamente e con atto scritto del Dirigente, sentito il DSGA, a condizione che:
 - a. le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta in cui è debitamente rappresentata la motivazione familiare o personale alla base della richiesta motivata;
 - b. la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità dei servizi.
7. La concessione della flessibilità "istituzionale" resta comunque sempre subordinata alle esigenze di buon funzionamento individuate nel relativo Piano delle attività e negli ordini di servizio del DSGA, e può essere sospesa o revocata in qualsiasi momento successivamente alla concessione, per necessità contingenti dell'Istituto.



8. Fatto salvo il caso di cui ai commi precedenti, la flessibilità “occasionale” rispetto all’orario dovuto, previsto nel Piano delle attività predisposto dal DSGA, si esplica nel fatto che il personale ATA ha una flessibilità di entrata in ritardo di max. 5 minuti, da recuperare nella giornata stessa mediante un apri termini di uscita posticipata. Per ritardi occasionali superiori a 5 minuti si concorderà la modalità di recupero e il recupero dovrà essere effettuato entro un mese.
9. L’assunzione di servizio anticipata fino a 5 minuti non dà invece diritto ad una corrispondente uscita anticipata, né sarà conteggiata.
10. Gli assistenti amministrativi potranno turnarsi, nei pomeriggi di apertura della segreteria, secondo un piano predisposto all’inizio di ogni anno scolastico dal Direttore S.G.A. e potranno effettuare orario aggiuntivo fino ad un max di 9 ore con pausa obbligatoria di 30 minuti se l’orario continuativo supera le 7 ore e 12 minuti.
11. Il cambio di turno verrà concesso solo per motivi personali che dovranno essere preventivamente comunicati per iscritto all’amministrazione, di norma, almeno 24 ore prima.
12. In riferimento all’art. 55 del CCNL vigente, è destinatario della riduzione dell’orario a 35 ore settimanali il personale adibito a regimi di lavoro articolati su più turni o coinvolto in sistemi d’orario comportanti significative oscillazioni di orari individuali rispetto all’orario ordinario, finalizzati all’ampliamento dei servizi all’utenza con scuola aperta per oltre 10 ore per almeno 3 giorni.
13. Nell’istituto comprensivo ci sono le condizioni per applicare la riduzione dell’orario di lavoro a 35 ore settimanali nei plessi di Scuola Primaria “A. Frank” di Curtarolo e “G. Marconi” di Campo San Martino.
14. I turni lavorativi stabiliti non potranno essere modificati se non per esigenze di servizio.

Art. 23 – Partecipazione del personale ATA a Commissioni e alla redazione del PEI

1. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate dal DSGA, partecipa ai lavori delle Commissioni per le visite ed i viaggi di istruzione, per l’assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza (se costituite), nonché all’elaborazione del PEI per alunni con certificazione ex L. 104/92 (art. 1, comma 3, CCNL 2016-18).

Capo II – personale docente

Art. 24 – Articolazione dell’orario dei docenti

1. Per i docenti si prevede di norma una articolazione dell’orario di lezione su 5 giorni alla settimana salvo particolari esigenze didattiche che si dovessero presentare legate a singoli alunni (per i docenti di sostegno) o legate all’effettuazione di orario eccedente l’orario di cattedra o a situazioni di particolare complessità.
2. Il c.d. “giorno libero” non dispensa da impegni collegiali ed attività funzionali programmate, non costituisce un diritto automatico e, secondo necessità organizzative dell’orario complessivo, potrà essere occasionalmente negato
3. Ogni docente esprime una preferenza circa la collocazione del proprio “giorno libero”, esprimendo contestualmente anche due o più opzioni subordinate.
4. Qualora si riscontrassero eccessive richieste per un medesimo “giorno libero” – tipicamente il sabato o il lunedì - si procederà per rotazione rispetto all’anno scolastico precedente, secondo ordine alfabetico, e comunque sempre subordinatamente alla programmazione didattico-educativa, salvo motivi validi e documentati.
5. L’orario dei docenti è costruito in base ai criteri proposti dal collegio docenti.

Art. 25 – Disponibilità del personale docente ad effettuare ore eccedenti

1. Ogni docente può mettere a disposizione fino ad un massimo di sei ore settimanali per l’effettuazione di ore eccedenti l’orario d’obbligo in sostituzione dei colleghi assenti.

