



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI VIALE LIBERTA'**

Scuole dell' Infanzia "S. Maria delle Vigne" - "C. Corsico"  
Scuole Primarie "E. De Amicis" - "A. Botto"  
Scuola Secondaria di Primo Grado "G. Robecchi"  
Viale Libertà, 32 – 27029 Vigevano (PV) Tel. 0381/42464 - Fax 0381/42474  
e-mail [pvic83100r@istruzione.it](mailto:pvic83100r@istruzione.it) - Pec: [pvic83100r@pec.istruzione.it](mailto:pvic83100r@pec.istruzione.it)  
Sito internet: [www.icvialelibertavigevano.edu.it](http://www.icvialelibertavigevano.edu.it)  
Codice Fiscale 94034000185 - Codice Meccanografico: PVIC83100R



**IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO  
VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE**

Il giorno 02 del mese di marzo anno 2022 alle ore 10,20, nei locali della sede di viale Libertà 32, viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto a. s. 2021/22

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 Dott.ssa Giovanna Montagna *G. Montagna* .....

**PARTE SINDACALE**

RSU

UIL SCUOLA RUA Ins. Mariangela Rametta *Mariangela Rametta* .....

FEDERAZIONE CISL - SCUOLA, UNIVERSITA', RICERCA Sig.ra Maria Rosaria Fallacara *Maria Rosaria Fallacara* .....

- In merito alle trattative aperte il giorno 19/10/2021 presso l'istituto comprensivo viale Libertà a Vigevano (PV),
- VISTO il CCNL Scuola del 29/11/2007 e il CCNL 19/04/2018
- VISTA la sequenza contrattuale ai sensi dell'art. 85, comma 3, e dell'art. 90, comma 1, 2, 3 e 5 del CCNL dello 08-04-2008
- VISTA l'ipotesi di sequenza contrattuale ai sensi dell'art. 62 del CCNL 29-11-2007 relativo al personale del Comparto scuola per il quadriennio normativo 2006-09 3 biennio economico 2006-07 del 25-06-2008
- VISTI gli art. 67 e 71 del decreto legge n. 112 del 2008 convertito in legge n. 133 del 2008
- VISTO il comma 2 della Circolare n. 7/2008 della Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica e s.m.i.
- VISTO il CCNL Scuola del 04/08/1995
- VISTO il D. L.vo 297/94
- VISTO il D .Lgs. 150 del 27-10-09
- VISTA la L. 300/70
- Legge finanziaria n. 191 del 23 dicembre 2009
- Visto il CCNI per l'assegnazione per l'anno scolastico 2021/2, delle risorse finanziarie confluito in un unico Fondo, denominato "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa" siglata dal MIUR e le OO.SS. in data 22/09/2021;
- Vista la nota MIUR prot. n. 21503 del 30/09/2021 – A.S. 2021/2022 Assegnazione integrativa al Programma annuale 2020- periodo settembre-dicembre 2021 e comunicazione preventiva del Programma annuale 2022 – periodo gennaio –agosto 2022

SI STIPULA

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

### TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

#### Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale DOCENTE ed ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2019/2020 - 2020/2021 - 2021/22.
3. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

#### Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

#### Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

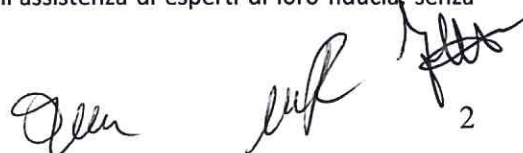
1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

### TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

#### CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

#### Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
  - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
  - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.



## Art. 5 – Rapporti tra RSU e Dirigente

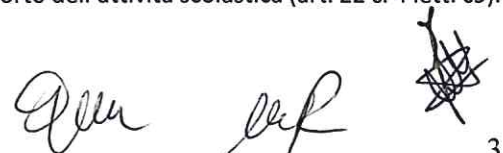
1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU e attraverso convocazione dell'assemblea dei lavoratori ed elezione
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

## Art. 6 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
  - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
  - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
  - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

## Art. 7 – Oggetto della 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. 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 all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - i. l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
  - ii. i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
  - iii. 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 delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
  - iv. 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 (art. 22 c. 4 lett. c4);
  - v. 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 (art. 22 c. 4 lett. c5);
  - vi. 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 (art. 22 c. 4 lett. c6);
  - vii. 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 (art. 22 c. 4 lett. c7);
  - viii. i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
  - ix. i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).



## Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - x. l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
  - xi. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
  - xii. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
  - xiii. promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

## CAPO II - DIRITTI SINDACALI

### Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato nell'atrio della Sede dell'Istituto Comprensivo in via Libertà n. 32 di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
2. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale dell'Istituto; concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
3. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
4. La RSU e i terminali associativi accreditati ai sensi dell'ACNQ 7/8/1999 hanno diritto a:
  - utilizzare gratuitamente telefono, fax, fotocopiatrice, stampante e rete informatica dell'istituto
  - utilizzare gratuitamente un locale della scuola

### Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto.

1. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
2. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
3. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.
4. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
5. 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, per cui n. 1 unità di personale ausiliario per plesso e n. 1 unità di personale amministrativo saranno addette ai servizi essenziali. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico a scalare di volta in volta.

### Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU. Per l'anno scolastico in corso ammonta ad un totale di 53,00 ore.
2. Le RSU possono fruire di permessi sindacali per la partecipazione alle riunioni degli Organismi statuari delle Organizzazioni Sindacali e per gli appositi incontri relativi alle relazioni Sindacali di scuola
3. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente di norma almeno due giorni di anticipo.
4. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

### Art. 12 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

### Art. 13 – Diritto di sciopero

A seguito del protocollo di intesa per la definizione del numero e dei criteri di individuazione del personale docente, **educativo ed a.t.a. necessari ad assicurare le prestazioni in caso di sciopero** stipulato con le OO.SS. in data 11/02/2021, in occasione di ogni sciopero il Dirigente Scolastico:

1. invita in forma scritta, anche via e-mail, il personale a comunicare in forma scritta, anche via e-mail, entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero, la propria intenzione di aderire allo sciopero o di non aderirvi o di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo. La dichiarazione di adesione fa fede ai fini della trattenuta sulla busta paga ed è irrevocabile;
2. individua - anche sulla base della comunicazione del personale resa ai sensi del comma 4 - i nominativi del personale in servizio presso l'istituzione scolastica da includere nei contingenti minimi, tenuto alle prestazioni indispensabili per garantire la continuità delle stesse ai sensi dell'art. 2.
3. I nominativi inclusi nei contingenti sono comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero. Il soggetto individuato ha il diritto di ribadire, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero già manifestata con la comunicazione scritta, chiedendo la conseguente sostituzione.
4. La sostituzione è accordata solo nel caso sia possibile; l'eventuale sostituzione è comunicata agli interessati entro le successive 24 ore.

Tenendo conto delle caratteristiche di contesto dell'istituzione scolastica e della normativa in premessa, le parti concordano di individuare le prestazioni indispensabili da assicurare in caso di sciopero delle quali è garantita la continuità, i seguenti contingenti di personale e i seguenti criteri di individuazione, come indicato nell'allegata tabella:

A. ISTRUZIONE	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
a1) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità	Docente Assistente amministrativo Collaboratore scolastico	Tutti i docenti del consiglio di classe interessato  1 assistente amministrativo  1 collaboratore scolastico per l'apertura e la vigilanza dell'ingresso  1 collaboratore scolastico per la chiusura di ogni plesso interessato dallo svolgimento di scrutini/esami, solo nel caso in cui tali operazioni si protraggano oltre l'orario di servizio prestabilito.	Disponibilità da parte del personale che ha dichiarato la non adesione allo sciopero e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto  Eventuale altro criterio coerente con l'attribuzione dei compiti e delle mansioni al personale
a2) vigilanza sui minori sull'ingresso principale e durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile un'adeguata sostituzione del servizio	Collaboratore scolastico	n. 1 collaboratore scolastico per plesso di infanzia n. 2 collaboratori scolastici per plesso di primaria e secondaria (sede di segreteria)	Disponibilità da parte del personale che ha dichiarato la non adesione allo sciopero e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto
B. EROGAZIONE ASSEGNI INDENNITA'	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
d1) adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed ivi connessi adempimenti.	DSGA Assistente amministrativo Collaboratore scolastico	1 1 1	Disponibilità da parte del personale che ha dichiarato la non adesione allo sciopero e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto

**TITOLO TERZO – REGOLAMENTAZIONE DIRITTI INDIVIDUALI**  
**CAPO I – Ferie – Permessi – Assenze per malattia - Chiusure x forza maggiore**

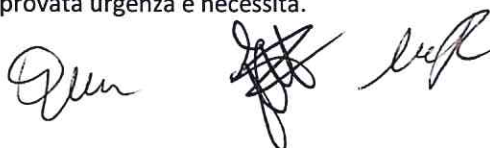
**Art. 14 – Ferie e permessi Assenze – Richiesta di ferie, permessi**

1. I permessi orari saranno concessi anche al personale con contratto a tempo determinato.
2. I permessi saranno autorizzati dal Direttore SGA per il personale ATA e dal Dirigente Scolastico per il personale Docente. Occorre motivare e documentare la domanda.
3. L'eventuale rifiuto o riduzione della concessione sarà comunicato per iscritto, specificando i motivi in modo preciso (non generico) e può avvenire solo per gravi e non rinviabili esigenze di servizio.
4. Eventuali imprevisti prolungamenti della durata del permesso concesso saranno calcolati nel monte ore complessivo.
5. Il recupero con ore di lavoro, da effettuare entro i due mesi successivi e comunque non oltre l'anno scolastico in corso, avverrà in giorni o periodi di maggiore necessità di servizio, secondo modalità indicate dal Direttore SGA e Dirigente Scolastico;
6. Il DS per assicurare l'incolumità e la sicurezza degli alunni nonché la indispensabile assistenza agli alunni diversamente abili determinando necessità obiettive non procrastinabili si impegna a sostituire personale assente quando la sicurezza o situazioni particolari lo richiedano;
7. Sostituzione collega assente personale ATA: nell'impossibilità di nomina del supplente, in caso di supplenze per assenze temporanee, si adotta il seguente criterio: in caso di assenza dovuta a malattia o permessi vari di un collaboratore scolastico il primo giorno il Direttore SGA affiderà l'incarico di pulizia del reparto del collega assente a un collega dietro compenso forfettario per maggiore impegno oppure dietro ore di straordinario.
8. Il personale Assistente Amministrativo, che sostituisce il collega assente per malattia o permessi vari, ha diritto al riconoscimento ad un compenso forfettario per maggiore impegno.
9. La richiesta di ferie, in osservanza alla normativa contrattuale di livello superiore in vigore, va inoltrata dal personale Docente e ATA al Dirigente Scolastico, con almeno cinque giorni di anticipo e usando l'apposito modello, e, per il personale ATA, deve essere preventivamente controfirmata dal D.S.G.A, ad attestazione della compatibilità della richiesta con l'efficienza del servizio.
10. Per i permessi retribuiti si fa riferimento alla normativa contrattuale di livello superiore (CCNL. 06/09), e si adottano le modalità di comunicazione per le ferie, salvo casi di comprovata urgenza, secondo il CCNL.
11. Permessi brevi: La richiesta di permessi brevi, in osservanza alla normativa sopra richiamata, va inoltrata dal personale Docente e ATA al Dirigente Scolastico, con almeno due giorni di anticipo e usando l'apposito modello, e, per il personale ATA, deve essere preventivamente controfirmata dal D.S.G.A, ad attestazione della compatibilità della richiesta con l'efficienza del servizio.
12. Per le ore che possono essere chieste a recupero si rimanda all'art. 16 CCNL 2007 (commi 1-2-3-4-5). L'Amministrazione chiede il recupero prioritariamente per supplenze o per interventi didattici integrativi, con precedenza nella classe dove deve essere svolto il servizio, tenuto conto, nel limite del possibile, delle disponibilità espresse dal personale.
13. **Utilizzo della scuola per consultazione elettorale, referendaria:**  
**Chiusura totale della scuola**, tutte le attività sono sospese gli alunni sono a casa e nessun lavoratore della scuola è tenuto a prestare servizio  
Chiusura di un singolo plesso, sono sospese tutte le attività del plesso, il personale ATA titolare nell'unico organico d'istituto, non è tenuto nei giorni lavorativi di chiusura a prestare servizio nelle altre sedi a meno che, con ordine di servizio, non vi siano effettive esigenze di servizio, l'individuazione del personale avviene a rotazione.  
**Chiusura pomeridiana dell'edificio scolastico**  
in questo caso i Docenti non hanno obbligo d'insegnamento.  
**Ferie**, nessun Lavoratore Docente e Ata può essere obbligato a fruire di giorni di ferie nelle giornate di utilizzo della scuola come seggio elettorale
14. **Criteri per la formazione:** relativamente ai criteri da utilizzare per la fruizione dei permessi per la formazione e l'aggiornamento del personale si fa riferimento alla delibera n. 39 del CDU n. 3 del 30-09-2021.

**Art. 15 – Assenze per malattia**

Si rimanda alla normativa contrattuale di livello superiore (CCNL. 2006/2009).

1. Le comunicazioni di assenza per malattia devono essere tempestivamente comunicate all'Ufficio di Segreteria, prima dell'inizio del proprio orario di lavoro per consentire, disposizioni del Dirigente Scolastico, e le sostituzioni necessarie.
2. Il dipendente deve comunicare all'Amministrazione l'indirizzo del proprio domicilio durante la malattia.
3. Il dipendente al rientro deve formalizzare la dichiarazione di assenza per malattia all'Amministrazione.
4. Ai sensi dell'articolo 33 CCNL 19/04/2018 il Personale Ata ha diritto a n. 18 ore, per ogni anno scolastico, di permessi orari retribuiti per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici. La richiesta va formulata con almeno tre giorni di anticipo, salvo i casi di comprovata urgenza e necessità.



## TITOLO QUARTO – PERSONALE DOCENTE

### CAPO I – Organizzazione del lavoro

#### **Art. 16 – criteri riguardanti le assegnazioni del personale Docente alle sezioni staccate e ai plessi**

Prima dell'inizio di ogni anno scolastico l'assegnazione dei docenti di scuola dell'infanzia, della primaria e secondaria di I grado ai plessi avverrà secondo la seguente scansione:

- A) Presa in esame dei desiderata degli interessati: se non risultano situazioni di concorrenza, il Dirigente Scolastico assegna le sedi richieste.
- B) In caso di concorrenza:
  - 1) conferma implicita del personale con contratto a tempo indeterminato definitivo nel plesso in cui prestava servizio l'anno precedente, salvo richiesta individuale di assegnazione ad altro plesso, da inoltrarsi entro il 31 luglio;
  - 2) la domanda eventuale di assegnazione ad altro plesso da parte del personale a tempo indeterminato di cui al punto 1), potrà essere presa in esame solo in presenza della disponibilità del posto richiesto. Nel caso le domande siano più numerose dei posti a disposizione, le medesime saranno valutate secondo i parametri previsti dalle norme vigenti in materia di trasferimenti a domanda;
  - 3) L'assegnazione delle rimanenti sedi al personale a tempo indeterminato in ingresso nell'Istituto Comprensivo a partire dall'inizio dell'anno scolastico avverrà sulla base di:
    - a) precedenza ai docenti in ingresso per trasferimento definitivo o immissione in ruolo definitiva;
    - b) docenti in assegnazione provvisoria (sia da altro Istituto sia per immissione in ruolo).Resta inteso che la titolarità degli insegnanti di scuola dell'Infanzia, della primaria e della secondaria di I grado è sull'organico dell'Istituto Comprensivo e non sui singoli plessi; pertanto, in caso di soprannumerari, tutto il personale titolare sull'organico dell'Istituto Comprensivo verrà graduato secondo i parametri previsti dalle norme vigenti in materia di trasferimenti d'ufficio.
  - 4) Il personale con incarico a tempo determinato già in servizio nel precedente anno scolastico in un determinato plesso potrà far valere la priorità nella riconferma della medesima sede soltanto nei riguardi di colleghi con incarico a tempo determinato. In caso di concorrenza di più aspiranti si considererà la posizione occupata nella graduatoria permanente provinciale. Lo stesso criterio verrà adottato in caso di concorrenza sui posti residui da parte del personale a tempo determinato.

#### **Personale di nuova nomina:**

- Requisiti professionali (es. formazione assistenza portatori di handicap, personale art. 7, ecc..) che rendano indicata l'assegnazione presso una specifica sede;
- Ordine di graduatoria provinciale

#### **Art. 17 – Utilizzazione dei docenti in rapporto al PTOF**

Il Dirigente Scolastico assegna le attività tenendo conto dei criteri didattici e organizzativi indicati dal Consiglio di Istituto e dal Collegio dei Docenti, per quanto di rispettiva competenza, nonché dei seguenti criteri: paternità dei progetti e disponibilità dei singoli docenti, professionalità e competenze specifiche presenti nella scuola, disponibilità espresse dai docenti, esperienze pregresse, efficienza e efficacia del servizio di cui il Dirigente è responsabile.

#### **Art. 18 Orario di lavoro Docenti**

L'orario di lavoro massimo dei docenti non può essere più di sei ore continuative.

L'orario di lavoro (salvo casi particolari) deve prevedere un'equa distribuzione di carichi (con particolare riferimento alle prime e alle ultime ore) tra tutti i docenti.

#### **Art. 19 Modalità di utilizzo**

Le ore per la sostituzione di docenti assenti saranno assegnate nel seguente ordine:

- a) Docente che nelle proprie ore non ha la classe presente a scuola;
- b) Docente che deve recuperare permessi brevi;
- c) Docente che si è dichiarato disponibile alla sostituzione in orario aggiuntivo.

## TITOLO QUINTO – ORGANIZZAZIONE E ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ATA

**ART. 20 - Numero collaboratori scolastici ai plessi sulla base del numero delle classi funzionanti nel plesso e presenza di spazi**

Scuola Secondaria di primo grado Robecchi	5	n. 382 alunni
Scuola Primaria De Amicis	5	n. 346 alunni
Scuola Primaria Botto	5	n. 262 alunni
Scuola Infanzia Corsico	4	n. 144 alunni
Scuola Infanzia S. Maria delle Vigne	4	n. 137 alunni

Il piano di lavoro del personale A.T.A. è formulato dal D.S.G.A. e adottato dal Dirigente Scolastico (art. 52 CCNL).

Le unità collaboratori scolastici covid assegnati per plesso sono i seguenti:

Robecchi	n. 1
De Amicis	n. 2
Botto	n. 1
Corsico	n. 1
S. Maria	n. 1

#### **ART. 21 – criteri riguardanti le assegnazioni del piano di lavoro e ai plessi dei collaboratori scolastici**

L'assegnazione del personale ai plessi sarà disposta dal DSGA, sentito il parere del Dirigente Scolastico, tenendo conto di norma dei seguenti criteri:

- Tempo scuola tenuto conto dell'orario di svolgimento delle attività didattiche (40 ore, 30 ore, 27 ore)
- Numero di alunni in ciascun plesso
- Numero di alunni in situazione di handicap grave
- Numero di aule agibili nel plesso
- Orario di apertura del plesso
- Presenza di uffici aperti al pubblico
- Numero di bagni, corridoi, laboratori, altri locali
- Mantenimento della continuità della sede occupata nel precedente anno scolastico salvo i seguenti casi: esigenze dell'amministrazione, motivi disciplinari, manifesta incompatibilità ambientale e/o di rapporto con colleghi e personale docente.
- Nel caso di ipotesi concorrenziali, maggiore anzianità di servizio.

#### **Personale di nuova nomina:**

- Requisiti professionali (es. formazione assistenza portatori di handicap, personale art. 7, ecc..) che rendano indicata l'assegnazione presso una specifica sede;
- Ordine di graduatoria provinciale.

#### **ARTICOLO 22 – Orario di lavoro (art. 51 CCNL del 29/11/2007):**

1. L'orario di servizio ATA è organizzato secondo il piano annuale delle attività del personale predisposto dal DSGA per n. 36 ore settimanali.
2. Al personale ATA in servizio viene rilevato l'orario di entrata e uscita con apparecchio elettronico.

#### **ARTICOLO 23 – Orario di ricevimento del pubblico**

L'orario di ricevimento del pubblico da parte degli uffici di segreteria è: dalle ore 8,00 alle ore 9,00 e dalle ore 12.30 alle ore 14.00 dal lunedì al venerdì, per appuntamento. Inoltre, il lunedì e il mercoledì si effettua l'apertura pomeridiana dalle ore 15,50 alle ore 16,50, per appuntamento.

#### **ARTICOLO 24 – Chiusura nei giorni di sospensione delle attività didattiche personale ATA**

Le giornate di chiusura nei giorni di sospensione attività didattiche della scuola sono così individuate e deliberate dal Consiglio d'Istituto:

- 24/12/2021 Venerdì
- 31/12/2021 Venerdì
- 07/01/2022 Venerdì
- 15/04/2022 Venerdì
- 03/06/2022 Venerdì

I dipendenti, compreso il DSGA, per compensare le giornate lavorative non prestate, hanno la facoltà a domanda di utilizzare ore di recupero, ferie o festività sempre previa autorizzazione del dirigente scolastico. Il personale può predisporre il piano delle ore eccedenti utili al recupero dei prefestivi.

Lo straordinario delle ore di servizio va autorizzato dal DSGA.

#### **ARTICOLO 25 – Ferie e festività soppresse del personale ATA**

Le "festività soppresse" vanno fruito nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono.

Le ferie potranno essere concesse anche durante le attività didattiche tenendo presenti le esigenze di servizio. Durante la sospensione delle lezioni tutto il personale, sentito i desiderata dei Lavoratori, potrà essere utilizzato, a rotazione, presso la sede di Presidenza.

Le ferie, di regola, devono essere richieste in anticipo almeno cinque giorni prima della fruizione e devono essere autorizzate dal Capo d'Istituto sentito il parere del DSGA.

Le ferie Natalizie devono essere richieste entro il 12/12/2021

Le ferie Pasquali devono essere richieste entro il 01/04/2022



Le ferie estive devono essere richieste entro il 31 marzo 2022 e successivamente entro il 03 maggio 2022 sarà data comunicazione di accettazione e/o diniego.

Nel caso di contemporanea richiesta di ferie per lo stesso periodo si procede ad applicare il criterio di fruizione a rotazione fra tutto il personale in organico a scorrimento anno per anno.

In caso di impossibilità di evadere tutte le richieste si ricorrerà al sorteggio assicurando al dipendente il godimento di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi di riposo nel periodo 01 luglio – 31 agosto.

Nei periodi di sospensione dell'attività didattica (dal 01/08/2022 al 31/08/2022) si richiede la presenza delle seguenti unità:

- dal **01.08.22 al 12.08.22** n. 2 collaboratore scol. e n. 2 assistente amm.vi

- dal **16.08.22 al 19.08.22** n. 2 collaboratore scol. e n. 2 assistente amm.vi

- dal **22.08.22 al 31.08.22** n. 2 collaboratori scol. e n. 3 assistenti amm.vi

Il personale può fruire delle ferie non godute, max 8 giorni dell'a.s. precedente, **non oltre il mese di aprile** dell'anno successivo (CCNL 2006/2009). Questa formula di flessibilità è valida solo per il personale che non presenta domanda di trasferimento per l'a.s. successivo.

## TITOLO SESTO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

### Art. 26 – Uscite didattiche, viaggi di istruzione, eventi e recuperi

Relativamente alle uscite sul territorio, i docenti della scuola Infanzia e Primaria si avvarranno delle ore di compresenza, previo accordo con la Referente di Plesso con eventuale modifica dell'orario settimanale.

Per chi non avesse ore in compresenza, recupererà nell'ambito **del tetto massimo di 10 ore fissato tra eventi e uscite sul territorio.**

I docenti della Scuola Secondaria di 1°, non in servizio, recupereranno invece dal monte ore previsto.

Le uscite didattiche di un'intera giornata, i viaggi e le visite d'istruzione in questo anno scolastico saranno regolamentati per motivi di contenimento pandemia da Covid 19.

### EVENTI

Gli eventi saranno regolamentati per motivi di contenimento pandemia da Covid 19.

Relativamente al progetto continuità e orientamento, i docenti che hanno lavorato alla predisposizione del materiale e hanno presenziato all'Open Day, che non si tratti di funzione strumentale, continuità e orientamento e dei referenti di plesso, potranno recuperare fino a n. 4 ore

La scuola Primaria di norma recupererà l'ultima settimana di lezione, quando le insegnanti sono in compresenza ma, in caso di necessità, previo accordo con la Referente di Plesso, sarà possibile recuperare durante l'anno.

### RECUPERO

- I docenti della scuola Secondaria di primo grado hanno mediamente 13 moduli da recuperare, nel seguente modo:
  - attività di potenziamento in compresenza con altro docente curricolare come predisposto dalla vicaria;
  - attività di supporto e integrazione agli apprendimenti dopo gli scrutini del primo quadrimestre da definire
  - attività di supplenza al bisogno su richiesta del vicario.
- Per la scuola Primaria le ore di compresenza verranno di norma utilizzate:
  - 2/3 del monte annuo per le attività di recupero e potenziamento;
  - 1/3 del monte annuo per la sostituzione dei docenti assenti.

Le 2 ore di programmazione del mercoledì che precede le vacanze pasquali saranno svolte regolarmente e verteranno sulla predisposizione di prove di realtà.

### Art. 27 – Incontri con ASL e specialistici in merito G.L.O.

Le ore aggiuntive effettuate per conferire con medici specialistici nel pianificare e verificare le diagnosi funzionali fuori dal proprio orario di servizio saranno computate nelle 40 ore ai sensi dell'art. 29 comma 3b del CCNL 2007.



## Art. 28 – Ore eccedenti personale docente

1. Ogni docente può dare la propria disponibilità a effettuare ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti.
2. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.

## Art. 29 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione)

In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente chiede la disponibilità per prestazioni aggiuntive del personale ATA.

1. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
  - a. specifica professionalità, nel caso sia richiesta
  - b. sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
  - c. disponibilità espressa dal personale
  - d. graduatoria interna
2. Il Dirigente chiede disponibilità al personale Ata per prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale.

## TITOLO SETTIMO TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

### CAPO I - NORME GENERALI

#### Art. 30 – Fondo per il salario accessorio

Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2020/2021 è complessivamente alimentato da:

- a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR e risorse per la valorizzazione del personale scolastico ai sensi della legge 27/12/2019 n. 160 comma 249;
- b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
- c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
- d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
- e. eventuali contributi volontari dei genitori destinati ai progetti e al pagamento del personale;
- f. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

#### Art. 31 – Fondi finalizzati

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi, al lordo dipendente, comprensivo di economie, sono pari a:

a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007  
€ 54.411,81\*

**\* comprensivo di economia a.s. 2020/21 di € 6.033,96**

b) per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva  
€ 2.315,17\*;

**\* comprensivo di economia a.s. 2020/21 di € 1.162,74**

c) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa € 5.064,13\*;

d) per gli incarichi specifici del personale ATA € 3.528,16\*;

**\* comprensivo di economia a.s. 2020/21 di € 121,45**

e) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica a.s. 2021/22 € 7.244,94\*

\* **comprensivo di economia a.s. 2020/21 di € 646,39**

f) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti € 7.901,50\*

\* **comprensivo di economia a.s. 2020/21 di € 4.714,54**

g) per la valorizzazione del personale scolastico ai sensi della legge 27/12/2019 n. 160 comma 249 € 19.313,66

## CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

### Art. 32– Finalizzazione del salario accessorio

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

### Art. 33 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, comprensive delle risorse per la valorizzazione del personale scolastico, detratte dalla quota del DSGA di € 5.550,00 e dalla quota del sostituto DSGA di € 388,80, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente € 49.382,04 e per le attività del personale ATA € 18.404,63.
2. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

### Art. 34 – Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 21, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:
  - a. supporto alle attività organizzative (delegati del dirigente, figure di presidio ai plessi, comm. orario, comm. formazione classi, responsabile qualità ecc.): € 11.107,50
  - b. supporto alla didattica (coordinatori di classe, coordinatori di dipartimento, coordinatori di programmazione, interclasse/intersezione, responsabili dei laboratori, gruppi di lavoro e di progetto ecc.) € 12.040,00
  - c. supporto all'organizzazione della didattica (responsabile orientamento, responsabile integrazione disabili, responsabile integrazione alunni stranieri, supporto psico-pedagogico, responsabile viaggi d'istruzione): € 6.177,50;
  - d. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare: € 1.820,00
  - e. attività d'insegnamento (progetti potenziamento didattico): € 13.477,50
2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:
  - a. intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti collaboratori scolastici: € 1.500,00
  - b. assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica collaboratori scolastici: € 2.800,00
  - c. intensificazione del carico di lavoro e collaborazione progetti collaboratori scolastici: € 6.925,00
  - d. intensificazione del carico di lavoro assistenti amministrativi € 4.495,00
  - e. assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica ass. amm.vi € 1.667,50
  - f. intensificazione del carico di lavoro ore di straordinario € 870,00
  - g. intensificazione assistente tecnico € 144,50

### Art. 35 - Conferimento degli incarichi

1. Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.



### **Art. 36 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA**

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.

### **Art. 37 - Incarichi specifici**

1. Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.
2. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono:
  - € 318,29 per n. 4 unità di personale amministrativo
  - € 205,00 per n. 11 unità di collaboratori scolastici

Per i dettagli relativi alla ripartizione del FIS, degli incarichi specifici e degli incarichi ex art. 2 e 7 sequenza contrattuale 2008 relativi al personale Assistente Amministrativo e Collaboratore Scolastico si rinvia agli allegati: B "Fondo d'istituto Personale ATA a. s. 2021-22" e allegato C "Incarichi a. s. 2021-22".

### **Art. 38 - Modalità di aggiornamento del piano di accesso al fondo**

Il presente piano può essere integrato in corso d'anno con una delle seguenti modalità e a condizione che esistano i fondi necessari per retribuire le ore aggiuntive, previo confronto in sede di contrattazione di Istituto.

- Un gruppo di docenti può proporre la formazione di una nuova commissione di lavoro; il Collegio dei Docenti approva la costituzione della commissione stessa.
- Il Dirigente Scolastico individua direttamente docenti incaricati per specifici problemi secondo le modalità previste dalla deliberazione del Collegio dei Docenti ed assicurandosi che esista la disponibilità finanziaria.
- Il Dirigente Scolastico, anche su proposta del D.S.G.A., individua direttamente assistenti amministrativi disponibili incarichi per specifiche attività complesse o straordinarie assicurandosi che esista la disponibilità finanziaria.

**Saranno oggetto di contrattazione eventuali somme aggiuntive assegnate dalla Legge, dal DS, e dagli organi d'istituto ad integrazione della somma già comunicata.**

### **Art. 39 – Liquidazione - modalità di comunicazione**

Gli incarichi di Istituto o di plesso (collaboratori del Dirigente – referenti di plesso – funzioni strumentali – coordinatori di classe, segretari, ecc.) sono liquidati a funzione.

La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

I compensi del personale ATA sono liquidati in modo proporzionale alla effettiva presenza in servizio, secondo la normativa vigente e tenuto conto della partecipazione alle attività dell'Istituto.

I compensi forfettari del personale Docente sono liquidati in modo proporzionale alla effettiva presenza in servizio, secondo la normativa vigente.

La liquidazione avverrà entro il 31/08/2022, fatti salvi eventuali ritardi nella liquidazione delle somme (FMOF) spettanti da parte dell'Amministrazione centrale.

La verifica e l'eventuale pagamento delle economie potrà avvenire a seguito di incontro con le RSU.

### **Art. 40 – Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

### **Art. 41 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

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

## TITOLO OTTAVO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

### Art. 42 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. 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.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

### Art. 43 Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

### Art. 44 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

1. Il RSPP è designato dal DS tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione, ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.
2. Nel presente a.s. il RSPP è esterno, scelto tramite gara con incarico dal 08 novembre 2021 al 07 novembre 2022.

### Art. 45 – Figure sensibili, Coordinatori per la sicurezza, Medico Competente

1. Tra il personale interno alla scuola sono individuate le figure sensibili di "addetto al primo soccorso" e "addetto al primo intervento sulla fiamma", formate attraverso specifico corso.
2. Il DS e il RSPP hanno individuato le figure dei Coordinatori per la Sicurezza, coincidenti con i cinque responsabili di plesso, opportunamente formati con apposito corso.
3. I preposti, con la supervisione di DS e RSPP, hanno redatto il piano d'emergenza e di evacuazione dei plessi da loro presidiati; tale piano di evacuazione è esposto ad ogni piano.
4. Il medico competente, Dott.ssa Frascaroli Mary, scelto tramite avviso pubblico di durata annuale.

### Art. 46 – Referente Covid

In applicazione del D.M. 6 agosto 2020, n. 87 recante il "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19" e in particolare del documento contenente le "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS CoV 2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia" (Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 che ravvisa l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2) viene disposta la nomina del Referente COVID19 di plesso per l'anno scolastico 2021/2022, dei seguenti referenti Covid19 individuate nella persona di:

- Plesso Robecchi: Prof.ssa Ferrari Bardile Alessandra
- Plesso De Amicis: Ins. Francia Annamaria
- Plesso Botto: Ins. Simonelli Maria Teresa
- Plesso Corsico: Ins. Reina Elisa
- Plesso Santa Maria delle Vigne: Ins. Rastellini Caterina

Il compenso previsto rientra nel compenso complessivo spettante al referente di plesso.

### Art. 47 – Formazione obbligatoria lavoratori

1. La formazione obbligatoria di 12 ore per tutti i lavoratori che non siano già in possesso dell'attestato sarà erogata dal RSPP o da Ente individuato e certificato in modalità on line, ai sensi dell'art. 37 del D.lgs. 81/2008 (procedure descritte nell'Accordo Stato-Regioni in vigore dal 26.01.2012).
2. Nel caso in cui, per insegnanti di uno o più ordini di scuola, le ore di formazione obbligatoria sulla sicurezza sfiorassero il tetto massimo delle 40 ore previsto dall'art. 29, c. 3.a del CCNL, saranno trovate, eventuali, forme compensative di recupero.

Per il personale ATA, le ore svolte in attività di aggiornamento, fuori dall'orario di servizio, verranno recuperate nelle modalità concordate con il DSGA.



**ART. 48 - Norme finali**


Le parti concordano di verificare e monitorare costantemente l'attuazione del presente accordo, anche al fine di apportare in corso d'anno eventuali variazioni e/o modifiche che si rendessero necessarie.

Per quanto non previsto dal presente contratto valgono le norme dei contratti nazionali e decentrati e le norme di legge.

A cura del Dirigente Scolastico, copia del presente contratto viene trasmessa ad ogni plesso dell'Istituto, al fine di consentire ad ogni lavoratore/trice di visionarlo.

Copia del contratto viene pubblicata sul sito dell'Istituto Comprensivo.

**PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente Scolastico Dott.ssa Giovanna Montagna ..... 

**PARTE SINDACALE**

RSU

UIL SCUOLA RUA Ins. Mariangela Rametta ..... 

FEDERAZIONE CISL - SCUOLA, UNIVERSITA', RICERCA Sig.ra Maria Rosaria Fallacara ..... 