IC BIANDRATE
PROTOCOLLO ENTRATA

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GUIDO DA BIANDRATE"
28061 BIANDRATE (Novara) - Via Roma, 65
Cod. fisc. 80014690038 — Tel 0321/83131 — Fax 0321/838975
email: noic81400t@istruzione.it — email pec: noic81400t@pec.istruzione.it
sito web: www.icbiandrate.edu.it

Contratto integrativo d'istituto

Premessa

Il presente Contratto Integrativo si compone di 5 parti di seguito illustrati:

PARTE I	DISPOSIZIONI GENERALI
PARTE II	RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI
PARTE III	PERSONALE
PARTE IV	RIPARTIZIONE E IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE
PARTE V	ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

tra il dirigente scolastico dott.ssa MARIA DONATELLA INGARDIA
in rappresentanza dell'Istituzione scolastica ISTITUTO COMPRENSIVO "G. da BIANDRATE" di BIANDRATE (NO)

e

i componenti della RSU

M.a ARDIZIO MONICA
M.a GEDDA M. GRAZIA

L'anno 2021, il mese di NOVEMBRE..., il giorno ...29.... in Biandrate, presso l'Istituzione scolastica ISTITUTO COMPRENSIVO "Guido da Biandrate", in sede di contrattazione integrativa

tra

la parte pubblica firmataria del presente Contratto Integrativo d'istituto,

ed

i componenti della RSU d'istituto, di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'istituto.

VIENE CONCORDATO QUANTO SEGUE

PARTE PRIMA: DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto Integrativo d'istituto è sottoscritto fra l'Istituzione scolastica Istituto Comprensivo "Guido da Biandrate" di Biandrate di seguito denominata "scuola" e la RSU eletta ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce.
2. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente Contratto Integrativo d'istituto s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali o regionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
3. Il presente Contratto Integrativo d'istituto conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo Contratto Integrativo d'istituto in materia.
4. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
5. Il presente Contratto Integrativo d'istituto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente.
6. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione definitiva, il Dirigente scolastico provvede alla pubblicazione di copia integrale del presente Contratto Integrativo d'istituto sul sito della scuola.

Art. 2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente Contratto Integrativo d'istituto, le parti di cui al precedente articolo 1 comma 1 s'incontrano **entro cinque giorni** dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. Le parti non intraprendono iniziative unilaterali per trenta giorni dalla formale trasmissione della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.

Art. 3 – Contrattazione integrativa a livello di scuola

1. La contrattazione integrativa a livello di scuola è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti a tutti i dipendenti

Argomento di contrattazione integrativa a livello di scuola sono le materie di cui all'art. 22 CCNL vigente:
1) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
3) 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;
4) 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;
5) 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;
6) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
7) 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;
8) 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);
9) 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; Possono altresì essere oggetto di contrattazione integrativa altre materie inerenti il rapporto di lavoro e soggette quindi a normativa di tipo contrattuale, che le parti consensualmente decidano di inserire nel presente contratto.

2. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le clausole discordanti non sono valide.

PARTE SECONDA: RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Rapporti con gli organi collegiali

Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC., per quanto di competenza.

Art. 5- informazione

Sono oggetto di informazione preventiva tutte le materie di cui all'art 5 e all'art 22 punto 9 b) CCNL vigente.

Art. 6 – Confronto

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. Sono oggetto di confronto ai sensi dell'art 6 CCNL vigente, le materie di cui all'art. 22 punto 8 lett. b CCNL 2016-2018 comparto istruzione e ricerca.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola. Allo stesso modo il D.S. può avvalersi del supporto del DSGA/collaboratore/personale interno.

Art. 7– Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

1. La RSU designa il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico, il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali, in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno sei giorni di preavviso, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
3. Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie e contestualmente fornita la documentazione.

Art. 8 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno a disposizione per la propria attività sindacale un locale situato nel plesso della scuola secondaria di Biandrate; vengono concordate con il Dirigente Scolastico le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
2. Sarà reso disponibile dall'Amministrazione uno spazio dedicato alla RSU e alle OO.SS, per ogni plesso o sede staccata dell'istituzione scolastica. In tali spazi i componenti della RSU e le OO.SS. che lo desiderino possono affiggere, senza preventivo visto del Dirigente Scolastico, pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie di interesse sindacale e del lavoro. L'affissione del materiale e l'aggiornamento della bacheca dedicata alle rappresentanze interne, sarà cura della RSU.
3. Il materiale inviato per l'affissione dalle OO.SS., tramite posta, o via telematica sarà affisso all'albo sindacale sul sito web a cura dell'Amministrazione. Ad ogni O.S. sarà altresì data la possibilità di far giungere materiale al proprio delegato sindacale via e-mail.

Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro, permessi sindacali, sciopero

1. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo; ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico 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 anticipatamente.
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 il funzionamento della segreteria, per cui un assistente, a rotazione, non potrà partecipare all'assemblea.
6. E' consentita la partecipazione alle assemblee sindacali ai collaboratori scolastici con le seguenti modalità: figura unica con scelta dell'orario che causa minor disservizio; figure plurime: se svolta in due momenti si avrà cura di suddividersi in gruppi al fine di non causare disservizi. Se l'assemblea si svolge in unica convocazione, tutto il personale può parteciparvi.
7. Per tutte le mansioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la R.S.U. può usufruire dei permessi sindacali nei limiti complessivi e individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente.
8. Esclusi i periodi relativi allo svolgimento degli scrutini ed esami il contingente minimo in caso di sciopero sarà formato da un collaboratore scolastico e da un assistente amministrativo per la sede di Direzione. Nel solo caso di scadenze amministrativo/contabili improrogabili è richiesta la presenza del DSGA.

Art. 10 – Patrocinio ed accesso agli atti

1. La RSU, e le Segreterie Provinciali e/o regionali delle Organizzazioni sindacali hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva.
2. Le organizzazioni sindacali, per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive Segreterie provinciali e/o Regionali, su espressa delega scritta degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che li riguarda. Il rilascio di copia degli atti personali avviene, senza oneri di segreteria, di norma entro due giorni dalla richiesta e comunque non oltre i 5 giorni.
   La richiesta di accesso agli atti di cui ai commi precedenti può avvenire anche verbalmente, dovendo assumere forma scritta solo in seguito ad espressa richiesta dell'Amministrazione Scolastica.

Art 11 - Attività sindacale all'interno della scuola

1. Il Dirigente assicura la tempestiva trasmissione alla R.S.U. di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale che a queste viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali.
2. Al di fuori dell'orario obbligatorio di lezione, per motivi di carattere sindacale, in via eccezionale, alla R.S.U. è consentito di comunicare con il personale durante l'orario di servizio.

3. Al di fuori dell'orario obbligatorio di servizio, per motivi di ordine sindacale, in via eccezionale e previa comunicazione al Dirigente, alla R.S.U. è consentito l'uso gratuito del telefono (esclusivamente per telefonate urbane e/o intercomunali nell'ambito della Provincia), del fax (esclusivamente per trasmissioni nell'ambito del territorio provinciale), e della fotocopiatrice (in entrambi i casi per la quantità minima indispensabile di copie).
4. Fuori dell'orario obbligatorio di servizio, alle R.S.U. è quotidianamente garantito l'uso gratuito di un Personal Computer e di una stampante, compreso il libero utilizzo della posta elettronica del plesso per gestire, ricevere, spedire e stampare materiale sindacale proveniente dalle strutture sindacali territoriali o a queste ultime inviate.
5. In casi palesemente urgenti, oggettivamente indifferibili e non procrastinabili, quanto previsto dei precedenti commi 4 e 5 è consentito anche durante l'orario obbligatorio di servizio, seppure sempre al di fuori dell'orario obbligatorio di lezione.
6. Fermo restando l'obbligo del puntuale adempimento dei propri doveri contrattuali, senza compromettere il normale svolgimento del lavoro, all'interno delle singole istituzioni scolastiche a lavoratrici e lavoratori è consentito raccogliere contributi e svolgere opera di proselitismo per la propria Organizzazione Sindacale, secondo quanto disposto dall'art. 26 della L. 300/70.

PARTE TERZA: PERSONALE

ATA

Art. 12 - Flessibilità

1 - La flessibilità dell'orario è permessa, se favorisce e/o non contrasta con l'erogazione del servizio.
2 - L'orario flessibile consiste, di norma, nel posticipare l'orario di inizio del lavoro o anticipare l'orario di uscita o di avvalersi di entrambe le facoltà. L'eventuale periodo non lavorato verrà recuperato mediante rientri pomeridiani, per non meno di 3 ore, di completamento dell'orario settimanale.
3 - Qualora le unità di personale richiedente siano quantitativamente superiori alle possibilità di concessione, si farà ricorso alla rotazione fra il personale richiedente.
4 - Il numero di personale da ammettere alla fruizione dell'orario flessibile deve essere compatibile con gli orari di funzionamento dei vari plessi.

Art. 13 – Chiusure: elezioni/ prefestivi/per esigenze sopravvenute

1 - in caso di sospensione delle attività didattiche per destinazione dei locali ad uso elezioni/referendum i collaboratori scolastici interessati saranno impegnati in base alle necessità prioritariamente nei plessi di scuola dell'infanzia con effettuazione turno antimeridiano. L'individuazione avverrà mediante sorteggio e a rotazione.
2- Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive.
Tale chiusura è disposta dal dirigente scolastico, su conforme parere del Consiglio d'Istituto, quando è richiesta dal 75% del personale in servizio. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola.
3 - Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate, tranne che il personale intenda estinguere crediti di lavoro, con:
- giorni di ferie o festività soppresse;
- ore di lavoro straordinario non retribuite;
- recuperi pomeridiani durante i periodi di attività didattica.
4 - Per l'anno scolastico in corso la chiusura della scuola si effettua secondo il calendario proposto dall'assemblea del personale Ata e deliberato dal Consiglio di Istituto, di cui verrà fornita copia ai plessi.
5- in particolari casi in cui gli alunni non dovessero essere presenti nel plesso, i collaboratori scolastici dovranno comunque prestare il loro servizio, su indicazioni della DSGA, nella sede di direzione o nei plessi viciniori.

Art. 14 - Modalità per la fruizione delle ferie per il personale ATA

1 - I giorni di ferie previsti per il personale ATA dal CCNL vigente e spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti, anche in modo frazionato, in più periodi purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio. Il numero di presenze in servizio presso la sede di Biandrate, per salvaguardare i servizi minimi, sarà di n. **2 collaboratori scolastici e di n. 2 assistenti amministrativi.**
2 – Per il personale a tempo determinato le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, debbono essere godute entro la fine del proprio contratto; il personale con contratto a tempo indeterminato, in caso di particolari esigenze di servizio ovvero in caso di motivate esigenze di carattere personale e di malattia ha la possibilità di usufruire di un eventuale residuo di n. 5 giorni entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo. (sentito il parere del DSGA come da **ART 13 comma 10 CCNL 2009)**
Tale residuo deve essere goduto in momenti di sospensione dell'attività didattica e comunque compatibilmente con le esigenze di servizio e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio. Per motivi organizzativi le ferie durante la

normale attività didattica potranno essere fruite dagli assistenti amministrativi per non piu' di 2 giorni consecutivi al mese (esigenze particolari verranno valutate al momento).

3 - Il personale con contratto a tempo determinato (30/6 o 31/8) dovrà effettuare la richiesta delle ferie spettanti secondo la tempistica stabilita dalla Direzione.

4 - Per quanto riguarda la fruizione dei giorni maturati per maggiori carichi di lavoro e previsti dalla contrattazione decentrata a livello di istituto per l'assegnazione del fondo di istituto si fa riferimento a quanto previsto in merito.

Art. 15 - Ritardi

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

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

Art. 16 - Permessi brevi

1 - Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi andranno chiesti almeno **un giorno prima** e verranno concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta, per salvaguardare il numero minimo di personale presente.

Art. 17 - Permessi orari per motivi familiari o personali

1 – I permessi orari per motivi personali o familiari, sono concessi a semplice richiesta, in mancanza di urgenza devono essere richiesti almeno **3 giorni prima.**

Art. 18 - Crediti di lavoro

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

2 - I compiti relativi alle attività aggiuntive dovranno essere scritti e consegnati in copia al lavoratore. Copia di tali incarichi sarà accessibile anche alla RSU.

3 - Qualora, per indisponibilità di fondi, non sia possibile monetizzare tutte le attività aggiuntive, le ore quantificate potranno essere cumulate ed usufruite come giornate di riposo da godersi, di norma, in periodi come sopra indicati (vedi punto ferie).

4 - Le ore di lavoro straordinario (Consigli di classe, Consiglio di Istituto, ecc.) dovranno essere preventivamente autorizzate.

Art. 19 lavoro agile - regolamentazione dell'attività di lavoro agile per il personale amministrativo:

1. Modalità di concessione e svolgimento della prestazione lavorativa:

a) Gli accordi/progetti individuali temporanei di lavoro agile hanno validità dal 23.11.2020 fino a nuove disposizioni Ministeriali.

b) Il lavoro agile è concesso dal Dirigente scolastico, eventualmente anche ricorrendo a turnazioni del personale, in presenza dei seguenti prerequisiti:

- Il lavoro deve risultare gestibile a distanza;
- Il dipendente in lavoro agile deve dichiarare di disporre, presso il proprio domicilio, di tutta la strumentazione tecnologica adeguata a svolgere il proprio compito e deve poter garantire la reperibilità telefonica nell'orario di servizio;
- Le prestazioni lavorative in formato agile dovranno essere misurabili e quantificabili.

c) A tutti gli amministrativi sarà comunque garantito il lavoro agile a turnazione alternato a prestazione lavorativa in sede, ferma restando la reperibilità per l'intero orario di lavoro.

Art. 20 - Prestazioni aggiuntive ed intensificazione del lavoro

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

2 - Le attività aggiuntive sono riconosciute con fondo d'istituto nei limiti delle disponibilità finanziarie, o con ore a recupero. Tali attività consistono in:

a) servizio in caso di assenza del collega senza straordinario (valore = 1 ora di retribuzione)
b) pulizia straordinaria a seguito interventi di manutenzione da parte dell'amministrazione locale
c) sostituzione colleghi assenti altro comune (valore = 4 ore di retribuzione intera giornata)
d) pulizia palestra (plessi Biandrate, Granozzo)
e) disagio anticipatari + piccoli
f) attività inerenti ai progetti inseriti nel PTOF.

In particolare l'intensificazione non dà diritto al recupero orario ma al solo riconoscimento economico.
L'accompagnamento alle visite di istruzione per il personale (docenti/ATA) non darà luogo a retribuzione.

Art. 21 - Incarichi specifici ex art. 1 sequenza contrattuale ATA 25.07.2008 e posizioni economiche ex art. 2 sequenza contrattuale ATA 25.07.2008

1. Gli incarichi specifici di cui all'art. 1 sequenza contrattuale ATA 25.07.2008 per lo svolgimento delle attività previste dai profili professionali che comportano particolari carichi di lavoro, disagi o assunzione di ulteriori o particolari responsabilità necessarie all'attuazione del POF e all'erogazione dei servizi, vengono individuati dal D.S.G.A, sentito il Dirigente Scolastico che comunica agli interessati con decreto scritto il conferimento dell'incarico.
   Gli incarichi specifici da attribuire ai collaboratori scolastici devono essere finalizzati, in particolare, all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, con particolare riferimento ***all'handicap***.

Gli incarichi specifici da attribuire agli assistenti amministrativi devono essere finalizzati a compiti che comportano maggiori responsabilità e autonomia operativa.
Il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi individua il numero e la tipologia degli incarichi specifici da attribuire, il Dirigente Scolastico verifica che siano congruenti con il PTOF e i servizi da erogare e li assegna ai dipendenti sulla base dei seguenti criteri:

a) coincidenza tra la sede di servizio e lo svolgimento delle attività;
b) disponibilità degli interessati;
c) professionalità verificata in incarichi precedenti e/o da attestazione di corsi di aggiornamento e formazione
d) in caso di concorrenza a parità di condizione, potrà prevalere l'anzianità di servizio che comunque non vincola il Dirigente scolastico.

Per quanto concerne le posizioni economiche le parti fanno rinvio all' art. 2 della sequenza contrattuale ATA 25.07.2008

2 – Nel caso in cui l'I.S. non sia svolto o lo sia solo parzialmente, anche durante l'anno scolastico, il Dirigente Scolastico, su motivata proposta del DSGA, e previa informazione preventiva alla RSU revocherà l'attribuzione effettuata.

Art. 22 - Funzioni miste

In merito all'individuazione del personale a cui assegnare, in regime di convenzione con gli Enti Locali, "funzioni miste", con relativa retribuzione annua, valgono i seguenti criteri e le seguenti condizioni:

a) dichiarazione volontaria di disponibilità del lavoratore;
b) precedenza del personale già assegnato nei luoghi di lavoro sedi di "funzioni miste"

PERSONALE DOCENTE

Art. 23 - Orario di lavoro

1 - La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero è fissata in ore 6 di effettiva docenza

2 - La durata massima dell'impegno orario giornaliero, formato dall'orario di docenza più intervalli di attività (c.d. "buchi") e tempi di spostamento, è fissata in ore 8 giornaliere.

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

Art. 24- DDI

Nell'esercizio della DDI, che si svolge nel rispetto dell'articolo 4 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 in materia di controllo a distanza, è assicurata la riservatezza delle informazioni, dei dati personali, dell'identità personale con riferimento all'utilizzo e la custodia delle credenziali di accesso, il divieto di condivisione delle stesse, il divieto di far accedere alla piattaforma persone non autorizzate, la protezione da malware e attacchi informatici, nonché i comportamenti da adottare durante la DDI e le conseguenze in caso di violazione di tali istruzioni. L'istituzione scolastica fornirà le opportune informazioni in materia anche agli studenti e alle famiglie specificando che le finalità perseguite sono limitate esclusivamente all'erogazione della didattica a distanza.

Art. 25 Prestazione lavorativa

La prestazione di lavoro è svolta in conformità con tutte le norme sulla sicurezza e la salute dei lavoratori a cui va garantita l'informazione e formazione di cui agli artt. 36 e 37 del D.Lgs 81/2008. Nell'ambito della formazione obbligatoria in materia di sicurezza e salute dei lavoratori medesimi, è assicurato uno specifico modulo concernente l'uso degli strumenti tecnologici necessari allo svolgimento della DDI.

Art. 26 Orario delle lezioni

Il personale docente è tenuto al rispetto del proprio orario di servizio e alle prestazioni connesse all'esercizio della professione docente, in attuazione della delibera del Collegio docenti con cui è stato ridefinito il Piano delle attività di insegnamento in DDI. Sulla base di quanto previsto nel Piano il docente assicura le prestazioni didattiche in modalità sincrona al gruppo classe o a gruppi circoscritti di alunni della classe integrandole, anche in base a quanto previsto agli artt. 26 e 28 del CCNL/2018, con attività in modalità asincrona definite nella programmazione individuale e autonomamente gestite a completamento dell'orario settimanale di servizio.

Art. 27 - Orario delle riunioni

1. Le riunioni previste nel piano delle attività non potranno effettuarsi nel giorno di sabato, ad eccezione di scrutini ed esami.
2. Le riunioni antimeridiane avranno inizio non prima delle ore 9.00 e termine non oltre le ore 13.00; le riunioni pomeridiane avranno inizio non prima delle ore 14.00 e termineranno non oltre le ore 19.30; la durata massima di una riunione – salvo eccezionali esigenze – è fissata in ore 3.
3. Il dirigente scolastico provvederà a definire – all'interno del piano annuale delle attività un calendario delle riunioni che sarà sottoposto alla votazione del collegio dei docenti, dandone informazione alla RSU.
4. Eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni definito ad inizio dell'anno scolastico dovranno essere comunicate per iscritto con un preavviso di almeno 5 giorni rispetto alla data stabilita per la riunione per la quale si intende variare la data di effettuazione;
5. analogamente dovrà essere comunicato con almeno 1 giorno di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista nel calendario ma legata ad esigenze straordinarie ed urgenti

Art. 28 - Permessi orari

Oltre a quanto previsto dal CCNL il personale docente potrà usufruire di permessi orari anche nelle ore delle attività funzionali all'insegnamento. Qualora fosse possibile sono consentiti, mediante informazione scritta alla segreteria, cambi di orario di servizio in accordo con i colleghi.

Art. 29 - Sostituzione dei docenti assenti

La sostituzione del docente assente avviene secondo la normativa vigente, compatibilmente con la disponibilità finanziaria.

PARTE QUARTA - RIPARTIZIONE E IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE RIFERITE AL FONDO D'ISTITUTO ED A OGNI ALTRA RISORSA IMPIEGATA PER CORRISPONDERE COMPENSI, INDENNITÀ O QUANT'ALTRO AL PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO L'ISTITUTO

Art. 30 - Criteri generali per la ripartizione e l'impiego delle risorse

1 - Il presente articolo riguarda le risorse finanziarie riferite al fondo d'istituto ed a ogni altra risorsa a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità dell'istituto che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi, indennità o quant'altro al personale in servizio presso l'istituto stesso.
La suddivisione del fondo di istituto tra personale docente e non docente avverrà su base percentuale, previo scorporo della quota spettante alla D.S.G.A a titolo indennità di direzione parte variabile.

Calcolo Fis	Unità	Par. 2020/21	Tot. Euro		
Punti di erogazione del servizio	15	2.549,88	38.248,20		
N° Docenti + Ata (compr. DSGA)	115	321,55	36.978,25		
				lordo dipendente	oneri stato
			75.226,45	56.689,11	18.537,34

Fis assegnato con nota Miur prot. 21503 del 30.09.21: lordo dip.56.689,11

INDENNITA' DI DIREZIONE
Dal totale di €_56.689,11___l.d viene detratto il compenso per l'Indennità di Direzione al D.S.G.A. parte variabile - art. 3 Seq. ATA e tabella ridefinita e dal 1/9/08, e quota fissa in quanto DSGA facente funzioni a carico del FIS così determinato:

n. 115 addetti in organico doc + ATA per € 30	€ 3.450,00	
istituto verticalizzato	€ 7.50,00	
Quota fissa DSFA FF	€ 943,60	
Totale Lordo Dipendente	**€ 5.143,60**	

Pertanto il FIS disponibile per la contrattazione viene definito in € ___**51.545,51**__ lordo dip.

Visto la nota Miur prot 21503 del 30.09.2021 le parti convengono di incrementare il budget assegnato per il fondo di istituto oltre che con le economie fondo di istituto, con tutte le economie presenti sul piano di riparto

La disponibilità FIS viene così quantificata:

Avanzo come da piano di riparto
Lordo dipendente
Totale € _46.481,35

Pertanto il FIS viene ridefinito in € **_98.026,86 lordo dipendente**
Fondo di riserva 1%
Euro 980,27
Il budget di € 97.046,59 viene così ripartito: quota docente 70%
quota ATA 30%

Quota personale docente n. - 70%	**€ 67.932,61**

Quota personale ATA	**€ 29.113,98**	**AA 5.191,00 (n. 5)**	**CS (28) 23.922,98**

2 - Le risorse finanziarie docenti riferite al fondo d'istituto e non specificamente finalizzate verranno utilizzate con le seguenti priorità:

a) partecipazione alle commissioni, ai dipartimenti, ai settori, cioè a tutte quelle forme nelle quali si articola l'attività del collegio docenti;
b) svolgimento di mansioni necessarie alla gestione del PTOF (responsabili di plesso, referenti, etc.)
c) attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente, in servizio relative alla sicurezza sul posto di lavoro, formazione sulla legge n. 81/2008 svolta al di fuori dell'orario di servizio
d) attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale ATA connesse a progetti inseriti nel PTOF
e) attività aggiuntive d'insegnamento per il personale docente connesse a progetti didattici aggiuntivi rispetto al curricolo scolastico.
f) partecipazione agli incontri con Enti previsti dal PTOF (ASL, EE.LL., etc.).

2 - I progetti didattici aggiuntivi, compresi quelli afferenti ad assegnazioni specifiche, rispetto al curricolo scolastico saranno realizzati nella misura permessa dalle risorse di cui al comma 1 del presente articolo o relative ad assegnazioni dedicate.

3 - Le indennità ed i compensi al personale docente ed ATA possono essere corrisposti:

a) in modo forfetario, cioè in cifra unica prestabilita a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro previsti; in caso di subentro o sostituzione del dipendente originariamente incaricato della mansione con altro dipendente a seguito assenza o per altro motivo, il compenso sarà corrisposto pro-quota a coloro che hanno svolto la mansione; lo svolgimento della mansione sarà comprovato mediante relazione sull'attività svolta da presentare al termine delle attività;

b) in modo analitico, cioè computando le ore di attività prestate; il computo sarà effettuato sulla base di fogli-firma che saranno predisposti dalla scuola e la cui compilazione sarà effettuata, di volta in volta, al termine di ogni attività.

4 – La ripartizione delle risorse finanziarie relativi al personale ATA ed al personale docente distinto fra i tre ordini di scuola, sulla base delle proposte formulate dal DSGA per il personale ATA e dai collegi dei docenti dei singoli ordini di scuola viene contrattata come da tabelle sottostanti

Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF (art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007)			
Attività	N. docenti	Ore cadauno	budget totali
Coordinatore infanzia	1		2.000,00
Coordinatore di plesso (19/24 alunni)	4	20	1.400,00
Coordinatore di plesso (25/50 alunni)	4	27	1.890,00
Coordinatore di plesso (51/80 alunni)	5	40	3.500,00
Coordinatore di plesso (> 81 alunni)	2	47	1.645,00
Commissione continuità e rapporti con il territorio	16	5	1.400,00
Commissione inclusione	28	2	980,00
Commissione PAI	8	6	840,00
Commissione valutazione	9	6	945,00
Commissione PTOF	8	5	700,00
Commissione sicurezza	16	0	280,00
Commissione no al Bullismo	9	2	315,00
Team Digitale	8	5	700,00
Coordinatori di Classe	9	20	3.150,00
Rapporti ASL		15	262,50
Referenti COVID 19	16	20	5.600,00
Referenti orientamento	2	8	280,00
Animatore digitale	1		500,00
			Tot € 26.387,50

Ripartizione delle ore per attività di insegnamento e funzionali all'insegnamento per attuazione di progetti inseriti nel PTOF

Compensi per il personale docente ed educativo per attività aggiuntive di insegnamento (art. 88, comma 2, lettera b) CCNL 29/11/2007)		
Progetti		**Tot ore frontali**
Miglioramento dell'Offerta Formativa		386
Sostituzione Docenti		100
	Tot ore 486	**Tot 17.010,00**

Compensi per il personale docente ed educativo per attività aggiuntive funzionali all' insegnamento (art. 88, comma 2, lettera d) CCNL 29/11/2007)		
Progetti		**Tot ore non frontali**
Miglioramento dell'Offerta Formativa		1.025
Prog. Arte - FAI	Tutti i plessi	20
Progetti alternanza scuola lavoro, sicurezza	Tutti i plessi	15
	Tot ore 1060	**Tot 18.550,00**

Art. 31 - Modalità assegnazione

1 - L'assegnazione di incarichi, attività aggiuntive, incarichi aggiuntivi e funzioni miste di cui al presente accordo dovrà essere effettuato mediante comunicazione scritta nominativa agli interessati indicando le modalità ed i tempi di svolgimento nonché l'importo lordo dipendente spettante.

2 - Copia di tali comunicazioni potrà essere consultabile dalla RSU e dai delegati delle OO.SS.

Art. 32 - Compensi al personale che collabora continuativamente con il dirigente scolastico

1 - I compensi per il personale designato dal dirigente scolastico a collaborare in modo continuativo sono definiti in base alle tipologie ed ai livelli delle deleghe conferite.

2 - Per il corrente anno scolastico 2019/20 vengono stabiliti i seguenti compensi annui

Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico (art. 88, comma 2, lettera f) CCNL 29/11/2007)		
Attività	N. docenti	
1° collaboratore docente	1	3.000,00 lordo dipendente
2° collaboratore docente	1	2.000,00 lordo dipendente
		Tot € 5.000,00

Art. 33 - Funzioni strumentali

1 – Il numero delle funzioni strumentali e le attività da esplicare sono identificate con delibera del Collegio dei Docenti che, contestualmente, ne definisce criteri di attribuzione, numero e destinatari e sono attribuite formalmente dal Dirigente Scolastico

2 – Le parti, vista la delibera del Collegio dei Docenti e vista la disponibilità finanziaria pari a € 3.943,20 lordo dipendente, valutati i carichi di lavoro corrispondenti, convengono di corrispondere il compenso nella misura seguente (importi lordo dipendente):

		Lordo dip	Lordo st
BUDGET:	1 QUOTA FISSA	€ 1.074,60	€ 1.425,99
	1 quota aggiuntiva complessità istituto comprensivo	€ 462,69	€ 613,99
	Quota per dimensione scuola 87 docenti	€ 2.405,91	€ 3192,64
	TOTALE	€ 3.943,20	€ 5.232,62

Fondo per Funzioni strumentali al POF (art. 33 CCNL 29/11/2007)		
	N. docenti	Lordo dipendente
Continuità e rapporti con il territorio	1	€ 815,20
Inclusione disagio	1	€ 814,00
Valutazione	1	€ 1.500,00
PTOF	1	€ 814,00

Art .34 ULTERIORI COMPENSI PERSONALE DOCENTE

Integrazione alunni stranieri
(compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica art 2 comma 2 quinta alinea CCNL 07/08/2014)

Assegnazione C.U lordo dipendente

€ 2.619,40

Assegnazione C.U lordo Stato

€ 3.475,95

Progetti	Plessi	ORE **attività aggiuntive di insegnamento**
per gli alunni della scuola sec.	Biandrate	74
		Tot ore 74 € 2.590,00 L.D

Attività complementari di educazione fisica

PRATICA SPORTIVA 2021/22 – ART. 87 CCNL

Lordo dipendente 576,22	Lordo stato 764,64

Docenti impegnati: 1

Si richiama l'art. 87 Ccnl comparto scuola comma 1. Il compenso spettante all'insegnante di attività motoria e sportiva verrà corrisposto in misura forfettaria.

Progetti in rete
Le risorse derivanti da progetti in rete verranno destinate ai docenti che daranno la disponibilità a svolgere le attività aggiuntive di insegnamento per l'attuazione dei progetti

Progetti Pon

Il personale impegnato nei progetti Pon verrà retribuito sulla base delle indicazioni fornite dall'autorità di gestione. I criteri per la selezione degli esperti e dei tutor sono definiti dalle linee guida. I C.S verranno impiegati in base a quanto stabilito nel piano annuale Dsga :

- plesso di servizio
- disponibilità
- anzianità di servizio

Valorizzazione del personale scolastico (L. 107/2015)

Assegnazione lordo dip. a.s 21/22 : € 12.235,18

I criteri definiti sono:

1. riconoscere il merito al 50% del corpo docente e al 50% di tutto il personale ATA.

Personale docente: Individuazione di tre fasce così distinte:

Fascia A:

al 5% dei docenti che si collocano nelle posizioni apicali della graduatoria: quota base moltiplicata per un fattore 2,5

Fascia B:

al 10% dei docenti che si collocano nelle posizioni successive della graduatoria: quota base moltiplicata per un fattore 2

Fascia C:

al 10% dei docenti che si collocano nelle posizioni successive della graduatoria: quota base

Il tutti i casi indicati il trattamento accessorio sarà erogato solo se il docente ha raggiunto un punteggio almeno pari ai 6/10 del punteggio più alto registrato nella graduatoria.

Personale ATA

Art. 35 Incarichi specifici

La cifra a disposizione resa nota dal MIUR con nota del 30.09.2021 prot. 21503 è pari a € 2.952,48 lordo dipendente

I) collaboratori scolastici : a) assistenza alunni diversamente abili = n. 8 I.S.

Plesso	Incarichi	N. collaboratori	
Infanzia Landiona	Assistenza alunni handicap	2	220,00+220,00
Infanzia S.P.M	Assistenza alunni handicap	2	220,00+220,00
Primaria Biandrate	Assistenza alunni handicap	2	220,00+220,00
Primaria Cameriano	Assistenza alunni handicap	1	220,00
Primaria Casalvolone	Assistenza alunni handicap	1	220,00
Primaria SPM	Assistenza alunni handicap	1	220,00
Primaria Granozzo	Assistenza alunni handicap	1	220,00

II) assistenti amministrativi :

a) attività connesse con la gestione del piano annuale = n. 1 I.S.

N. Assistenti amministrativi	Attività
1	Pnsd supporto tecnico/informatico € 752,48

Art. 36 - Voci incentivabili

	Intensificazione/ sostituzioni /straordinari	Intensificazione/pulizie per emergenza COVID	sostituzione colleghi assenti altro comune	pulizia palestra servizi spogliatoi	Assst. h	**Support. ptof**	**Supporto CS plessi**	**Infanzia Anticipatari/ piccoli**	**TOT**
	400 h								5.000,00
Intensificazione (figura unica)									522,98
Intensificazione (figura unica 1 g a settimana)	100,00								100,00
Intensificazione (figura unica 2 gg a settimana	200,00								200,00
Intensificazione (figura unica 3 gg a settimana)	300,00								300,00
(budget 460 ore di retribuzione forfait)		460 h							5.750,00
Spostamenti con mezzo proprio	600,00								600
Tutti			200 h						2.500,00
8 CS				100 h					1250,00
21 collaboratori					200 h				2500
Tutti						200			2500
Da 0 a 7 alunni								2 plessi 200,00	400,00
Da 8 a 14 alunni								2 plessi 300,00	600,00
Da 15 o più alunni								3 plessi 400,00	1.200,00
Supporto plessi ordine materiali pulizie							500,00		500,00
									23.922,98

Prestazioni aggiuntive del personale ATA – assistenti amministrativi (art. 88, comma 2, lettera e) CCNL 29/11/2007)					
	Intensificazione avvio a.s	sostituzioni	Informazione/formazione colleghi	Verifica post graduatorie	
SEGRETERIA	200 H	50 H	50 H	58 H	
					VALORE 1 H
				Tot €	**5.191,00**

Art. 37 - rideterminazione compensi

I compensi di natura forfettaria verranno decurtati di un decimo dell'importo complessivo per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni, ***anche non continuativi*** nel caso di assenze per i motivi sotto riportati:

1	Assenza per qualunque tipo di malattia (escluse gravi patologie)
2	Aspettativa per motivi di Famiglia
3	Aspettativa per motivi di Lavoro
4	Aspettativa per motivi di studio
5	Aspettativa per motivi personali
6	Congedi Parentali
7	Congedi per particolari patologie dei familiari
8	Assenze riconducibili a L. 104/92

In caso di assenze prolungate di una figura di sistema area docenti, la quota decurtata al titolare verrà corrisposta al sostituto.

Art. 38 - Utilizzazione disponibilità eventualmente residuate

Le disponibilità eventualmente residuate confluiranno nella parte generale ed indifferenziata del fondo d'istituto e verranno ripartite secondo criteri concordati con la RSU.

Art. 39– variazioni eventuali

1- Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'istituto ulteriori finanziamenti, rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo, ne sarà data immediata comunicazione per relativa ulteriore contrattazione.

2- Nel caso in cui fosse necessario, per comprovati motivi, effettuare ulteriori attività oltre a quelle contrattate, si analizzeranno gli impegni di spesa e verranno eventualmente riconsiderati i criteri di assegnazione.

PARTE V - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 40 - Campo di applicazione

1. Il presente Contratto Integrativo d'istituto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolare modo, secondo quanto stabilito dal CCNL Scuola 29/11/2007, dal D.L.vo.297/94, dal D.Lgs.165/01 e dalla L. 300/70, dal Decreto Legislativo (D. Lgs.) 626/96 e successive modificazioni, Decreto Legislativo

(D. lgs.) 81 del 9 aprile 2008 - Testo Unico sulla sicurezza - Integrato con il Decreto Legislativo 3 agosto 2009 n. 106 correttivo del Testo Unico D. Lgs. 81/08, nei limiti delle loro rispettive vigenze.

Il D.lgs. 81 prescrive misure per la tutela della salute e per la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, e si applica a tutti i settori di attività privati o pubblici. Il suo aspetto qualitativamente significativo, che lo differenzia da tutte le norme precedenti sulla sicurezza, sta nell'affrontare le questioni della prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali definendo procedimenti precisi per la valutazione dei rischi e per la loro gestione

2. Rispetto a quanto non espressamente indicato la normativa di riferimento in materia é costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.
3. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fomite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel POF.
4. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
5. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

Art. 41 - Obblighi in materia di sicurezza del dirigente scolastico

1. Il Dirigente Scolastico garantisce la stesura dei documenti di rilevazione del rischio e il relativo aggiornamento con riferimento alle singole unità scolastiche, con periodicità almeno annuale, convocando una riunione del Servizio di Prevenzione e Protezione di Istituto.
2. Il Dirigente Scolastico sulla base dei documenti di rilevazione del rischio impartisce le conseguenti istruzioni allo scopo di prevenire eventuali incidenti e infortuni.
3. Il Dirigente scolastico segnala agli Enti Locali, proprietari degli immobili, gli interventi necessari a rimuovere lo stato di rischio e ogni altro intervento necessario per adeguare gli edifici scolastici alla normativa vigente
4. Il Dirigente scolastico provvede affinché i lavoratori e gli alunni ricevano un'adeguata informazione su:

   a) i rischi per la sicurezza e la salute connessi alle attività esercitate nelle unità scolastiche;
   b) le misure e le attività di protezione e prevenzione adottate;
   c) i rischi specifici cui sono esposti operatori scolastici ed alunni in relazione all'attività svolta;
   d) i pericoli connessi all'uso delle attrezzature, delle strumentazioni, delle sostanze e dei preparati pericolosi sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica;
   e) le procedure che riguardano il pronto soccorso, la lotta antincendio, la gestione di qualsiasi emergenza e l'evacuazione dei lavoratori e degli alunni.
5. Il Dirigente Scolastico, di concerto con l'Amministrazione Scolastica Provinciale e Regionale e con Enti pubblici e del Volontariato, si impegna a garantire, all'insieme dei lavoratori e in particolare ai responsabili della sicurezza e ai gruppi di gestione dell'emergenza, la necessaria formazione.
6. Il Dirigente Scolastico designa il Responsabile della Sicurezza della Prevenzione e della Protezione (RSPP) e gli addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP), sentito preventivamente il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS).
7. Il Dirigente Scolastico ricerca la più proficua collaborazione con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.
8. Il Dirigente Scolastico prevede e concorda con il SPP e i collaboratori scolastici tempi e modalità della preparazione e dell'effettuazione delle esercitazioni di evacuazione, previste almeno due volte l'anno.

Art. 42 - Obblighi dei lavoratori

1. Ciascun lavoratore (docente e non docente) deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persona presenti sul luogo di lavoro, sui cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alle istruzioni impartite.
2. In particolare i lavoratori:

a) osservano le disposizioni impartite ai fini della protezione collettive ed individuale
b) utilizzano correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze e i preparati pericolosi e ogni attrezzatura di lavoro nonché i dispositivi di sicurezza;

c) segnalano, immediatamente, al Dirigente Scolastico o al RSPP le condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, anche informando il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
d) non rimuovono o modificano senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione, di controllo;
e) non compiono di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri;
f) si sottopongono ai controlli sanitari previsti nei loro confronti:
g) contribuiscono insieme al Dirigente Scolastico e al RSPP, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dell'insieme dei lavoratori.

3. Docenti e non docenti, nell'ambito delle rispettive competenze devono:

a) ricordare agli alunni le norme in materia di comportamento ai fini della sicurezza;
b) verificare che gli alunni si attengano ai comportamenti previsti in caso di emergenza e siano a conoscenza delle procedure di evacuazione in caso di abbandono dell'edificio;
c) adoperarsi affinché l'attrezzatura antincendio sia facilmente raggiungibile senza intoppi ed il percorso verso l'esterno sia sgombro da qualsiasi ostacolo (banchi, zaini, ect.);
d) rispettare e far rispettare il divieto di fumare in ogni locale scolastico;
e) fornire specifiche norme di comportamento nei laboratori o nelle aule speciali. Tali norme devono pure essere esposte nel locale;
f) dare specifiche istruzioni agli alunni prima di ogni prova di evacuazione e di esercitazione;
g) verificare l'idoneità degli strumenti, dei sussidi, delle macchine utilizzate, degli utensili e degli attrezzi (compresi quelli presenti nelle palestre);
h) organizzare ogni attività affinché gli spazi siano sufficienti a garantire la sicurezza dei movimenti di ogni operatore e degli utenti;
i) portare a conoscenza del Dirigente Scolastico e/o del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, ogni eventuale incidente (avvenimento generalmente spiacevole che viene ad interrompere il normale svolgimento dell'attività), segno premonitore di infortunio (incidente con danni concreti alle persone).

Art. 43 - Uso dei videoterminali

1. Tutto il personale (insegnanti, assistenti amministrativi e tecnici, collaboratori scolastici, alunni) devono utilizzare l'attrezzatura munita di videoterminale per un tempo inferiore a tre ore consecutive giornaliere.
2. L'immagine sullo schermo deve essere stabile, esente da sfarfallamento o da altre forme di instabilità; i caratteri devono avere una buona definizione, essere di grandezza sufficiente e chiari.
3. Lo schermo deve essere possibilmente orientabile, inclinabile liberamente e facilmente per adeguarsi alle esigenze dell'utilizzatore; non deve avere riflessi e riverberi che possono causare molestia.
4. E' necessario uno spazio sufficiente che permetta all'operatore una posizione comoda; il piano di lavoro deve avere una superficie poco riflettente ed essere di dimensioni sufficienti.
5. Dopo due ore di applicazione continua ai videoterminali, il lavoratore deve effettuare una pausa di quindici minuti;
6. Durante l'uso dei videoterminali gli alunni sono equiparati ai lavoratori, sottoposti a regime INAIL e tenuti ad osservare gli obblighi dei lavoratori per la sicurezza.

Art. 44 - Servizio di prevenzione e protezione

1. Nell'unità scolastica il Dirigente scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.
2. I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

Art. 45 - Sorveglianza sanitaria

1 I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi potrebbe evidenziare un rischio per la salute saranno sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2 L'individuazione del medico che svolge la sorveglianza sanitaria può essere concordata con l'ASL o altra struttura pubblica, in base a convenzione di tipo privatistico e il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro sulla base di elenco fornito dall'Ordine dei Medici della Provincia di NOVARA.

Art. 46 – Lavoratori fragili

A seguito della circolare ministeriale n. 1585 dell'11/9/2020 con cui sono state fornite istruzioni e indicazioni operative in materia di lavoratori e lavoratrici "fragili", nel contesto delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro, si evidenzia che la condizione di fragilità è da intendersi temporanea ed esclusivamente legata all'attuale situazione epidemiologica. La stessa circolare, considerando fondamentale la sorveglianza sanitaria, attribuisce al medico competente, nominato ai sensi dell'art. 25 del DLgs 81/08, il compito di supportare il datore di lavoro nell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione, di particolare rilievo nel periodo attuale.

Su richiesta del lavoratore, ai sensi dell'articolo 5, comma 3, della legge 20 maggio 1970, n. 300, il datore di lavoro potrà attivare la sorveglianza sanitaria a vantaggio del lavoratore a visita presso Enti competenti alternativi: - l'INAIL; - le Aziende Sanitarie Locali; - i dipartimenti di medicina legale e di medicina del lavoro delle Università.

Art. 47- Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

1. Il dirigente scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, o un suo rappresentante, che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente ove previsto, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
2. Nel corso della riunione il dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
3. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

Art. 48 - Rapporti con gli enti locali proprietari

1. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.
2. In caso di pericolo grave ed imminente il dirigente scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale proprietario. L'ente locale proprietario con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

Art. 49 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione

1. Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento **in orario di servizio** nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti.
2. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DI. lavoro/sanità del 16/1/97

Art. 50 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1. Nella scuola viene designato nell'ambito della RSU il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) nella persona di Lucrezia Fiore.
2. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; segnala preventivamente al dirigente scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o del suo sostituto;
3. La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del dirigente scolastico, prevista dal D.Lgs. 81/2008 Testo Unico in materia di sicurezza, si deve svolgere in modo tempestivo; in occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate; inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza é consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; é altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 22, comma 5, del D.Lgs 626/94;
3. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione dei lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
4. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza é tenuto a fare delle informazioni e della documentazione un uso strettamente connesso alla sua funzione;
5. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dall'art. 19, comma 1. lett. g) del D.Lgs 626/94 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore.

6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento dell'attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.
7. Per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 19 del D.Lgs 626/94, il rappresentante per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi orari pari a 40 ore annue; per gli adempimenti previsti dai commi 2, 3 e 5 del presente articolo il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro e di servizio a tutti gli effetti.

Art. 51 - Disposizione finale

Il presente Contratto, raggiunto l'accordo con le parti è da considerarsi una pre-intesa; sulla pre-intesa il Direttore S.G.A. redigerà una relazione tecnico-finanziaria; pre-intesa e relazione entro dieci giorni dalla sigla della pre-intesa saranno inviate dal dirigente scolastico ai revisori dei conti per la certificazione di compatibilità finanziaria.
Ottenuta la suddetta certificazione o trascorsi 15 giorni senza rilievi, il contratto collettivo integrativo viene definitivamente stipulato e produce i conseguenti effetti. In caso di contrasto tra il presente Contratto Integrativo d'Istituto con le disposizioni e gli accordi nazionali di riferimento, prevalgono – con decorrenza retroattiva - questi ultimi.

Letto, approvato e sottoscritto.

Biandrate,

Il dirigente scolastico

Dott.ssa Maria Donatella Ingardia _____

i componenti della RSU

M.a Ardizio Monica _____

M.a Gedda M. Grazia _____

Segretario Provinciale SNALS CONFSAL _____
Coordinatore Provinciale CISL PO _____
CGIL SCUOLA _____
UIL _____

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GUIDO DA BIANDRATE"
28061 BIANDRATE (Novara) - Via Roma, 65
Cod. fisc. 80014690038 — Tel 0321/83131 — Fax 0321/838975
email: noic81400t@istruzione.it — email pec: noic81400t@pec.istruzione.it
sito web: www.icbiandrate.gov.it

Contratto integrativo d'istituto

Stipula definitiva (art. 7 CCNL)

L'anno 2020, il mese di novembre., il giorno 29, in Biandrate, presso l'Istituzione scolastica ISTITUTO COMPRENSIVO "Guido da Biandrate",

il dirigente scolastico dott.ssa Maria Donatella Ingardia

in rappresentanza dell'Istituzione scolastica ISTITUTO COMPRENSIVO "G. da BIANDRATE" di BIANDRATE (NO)

e

i componenti della RSU

M.a Ardizio Monica

M.a Gedda M. Grazia

Visto l'art. 7 CCNL comma 8;

Rilevato che il contratto integrativo firmato in ipotesi in data 19 dicembre 2018 è stato trasmesso ai revisori dei conti in data 20 dicembre 2018 corredato dalle relazioni del Dirigente scolastico e del DSGA e che non sono pervenuti rilievi da parte dei revisori dei conti nei termini indicati nell'art 7 CCNL comma 8 ;

procedono in data odierna alla stipula definitiva.

Il Dirigente scolastico

Dott.ssa Maria Donatella Ingardia

i componenti della RSU

M.a Ardizio Monica

M.a Gedda M. Grazia