



# ISTITUTO COMPRENSIVO DI RUDIANO

25030 Rudiano - Via De Gasperi, n. 41 - TEL. 0307069017

C.F. 82002390175 - C.M. BSIC86100R

email: [bsic86100r@istruzione.it](mailto:bsic86100r@istruzione.it) [bsic86100r@pec.istruzione.it](mailto:bsic86100r@pec.istruzione.it) - internet: [www.icrudiano.edu.it](http://www.icrudiano.edu.it)

codice univoco ufficio: UFJLBE



[Scuole primarie e secondarie di primo grado di Rudiano, Roccafranca e Urago d'Oglio](#)

## Contrattazione di Istituto a.s.2022/2023

Il giorno 15 dicembre 2022 alle ore 10,40 presso l'ufficio di dirigenza in via A De Gasperi, 41 -Rudiano ,di cui alla convocazione prot. n.15415 del 02/12/2022, facendo seguito alla pre intesa del 27/10/2022 convocazione prot.n.13584 del 20/10/2022, in sede di contrattazione decentrata a livello di singola istituzione scolastica, ai sensi del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca sottoscritto il 19/04/2018, si sono riunite le parti costituite:

-dalla delegazione di parte pubblica rappresentata dal dirigente scolastico Sibilia Letizia Elena

-dalla delegazione di parte sindacale rappresentata dalle Rappresentanze Sindacali Unitarie (RSU):

Scalvini Matteo (personale docente-Cisl)

Parisi Carmine (personale docente-Snals)

Dolera Paola Maria Ester (personale docente-Snals)

Daldoss Paola Maria (personale docente-Snals)

Bettelli Elisa (personale docente-Snals)

Calabretta Mariaconcetta (personale ata –Snals)

Alla fine dell'incontro, il dirigente scolastico Sibilia Letizia Elena, in rappresentanza dell'istituto comprensivo di Rudiano e le RSU di istituto concordano e sottoscrivono la seguente ipotesi di Contrattazione di Istituto a.s.2022/2023

La parte pubblica

Sibilia Letizia Elena .....

Scalvini Matteo	
Parisi Carmine	
Daldoss Paola Maria	
Dolera Paola Maria Ester	
Bettelli Elisa	
Calabretta Mariaconcetta	

Le OO.SS. Provinciali, regolarmente convocate con nota prot. n.15415 del 02/12/2022, non si sono presentate.

**SEZIONE I        NORME GENERALI**

Art. 1 - Finalità

Art. 2 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

Art. 3 – Procedure di raffreddamento, conciliazione, interpretazione autentica

Art. 4 – Attività

Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa

Art. 6 – informazione

Art. 7 – confronto

Art. 8 – Soggetti titolari della trattativa

Art.9 – Convocazione

Art.10 – Verbale

Art.11 – Pubblicità degli atti

**SEZIONE II DIRITTI SINDACALI E CONTINGENTI PER SERVIZI MINIMI**

Art. 12 Locali e attrezzature

Art. 13– Agibilità sindacale

Art. 14 – Permessi sindacali

Art. 15 – Assemblee sindacali

Art. 16 – Sciopero

Art. 17 – contingente in caso di sciopero

**SEZIONE III IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE DEL FONDO ISTITUTO**

Art. 18 – Risorse destinate al personale docente ed al personale Ata

Art.19 – Criteri per la retribuzione delle attività di cui all’art.30 lett. E CCNL del 03/08/99 e per l’individuazione del personale docente

Art. 20 - Criteri per la retribuzione delle attività di cui all’art.30 lett. E CCNL del 03/08/99 e per l’individuazione del personale Ata

Art.21 – Assegnazione degli incarichi-lettera di incarico

Art.22 - Termini e modalità di pagamento-liquidazione dei compensi

Art.23 – Fondi autonomia connessi al Ptof

Art.24 – Incarichi al personale docente con fondi processi migratori (Art.9 CCNL 2007)

Art.25 – Incarichi specifici personale Ata

Art.26 – Incarichi funzioni strumentali al Ptof personale docente

Art.27 – Ore aggiuntive di insegnamento

Art-28 – Attività fuori sede

Art.29 – Determinazione e gestione risorse MOF personale docente e personale Ata

**SEZIONE IV    ATTUAZIONE NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA**

Art. 30 – Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Art. 31 – Il servizio di prevenzione e protezione

Art. 32 – Documento di valutazione dei rischi

Art. 33 – Sorveglianza sanitaria

Art. 34 – Riunione periodica e protezione rischi

Art. 35 – Rapporti con gli enti locali proprietari dei locali

Art. 36 – Attività di aggiornamento, formazione ed informazione

Art. 37 – Prevenzione incendi e protezione contro rischi particolari

Art. 38 – Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

Art. 39 – Gruppo di Valutazione rischi da stress lavoro-correlato

Art. 40 – Incarichi

Art. 41 - Controversie

## **- SEZIONE I - NORME GENERALI**

### **Art. 1 – Finalità**

Le relazioni sindacali dell'istituzione scolastica sono ispirate ai principi della trasparenza, del dialogo, della collaborazione, del rispetto reciproco, della pari dignità anche giuridica dei soggetti (art. 18 comma 6 C.C.N.Q. 7/8/1998). Perseguono l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, contemperando l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività, tenendo sempre prioritarie le esigenze educative dell'utenza. Esse sono finalizzate alla realizzazione di condizioni di lavoro eque e imparziali e di un clima relazionale generale sereno e collaborativo.

### **Art. 2- Campo di applicazione ,decorrenza e durata**

**Il presente contratto, relativo all'a.s. 2022/2023, si applica a tutto il personale docente ed ATA - sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato - in servizio presso l'I.C. di Rudiano. L'applicazione può estendersi al personale di altre scuole in caso di ricorso alle collaborazioni plurime .**

Il presente contratto viene predisposto entro i limiti della normativa vigente, decorre dalla data di sottoscrizione e conserva validità sino alla sottoscrizione di un successivo accordo, fermo restando che quanto in esso stabilito si intenderà tacitamente abrogato in parte o in toto da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili. In tal caso, le parti si impegnano a incontrarsi nel più breve tempo possibile per contrattare e formalizzare le modifiche che si rendessero necessarie.

Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni qualora una delle due parti lo ritenga opportuno o comunque a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto , si fa riferimento alla normativa legislativa e contrattuale vigente.

Entro cinque giorni dalla sottoscrizione il Dirigente Scolastico ne trasmette copia integrale ai revisori dei conti, a tutti i componenti della R.S.U. dell'Istituto e provvede ad affiggenne copia integrale all'Albo dell'istituto. Il testo originale del presente protocollo di intesa sarà custodito a cura del Dirigente scolastico e messo a disposizione di chiunque ne faccia richiesta, secondo le modalità previste dalla Legge 241/90.

### **Art. 3– Procedure di raffreddamento, conciliazione, interpretazione autentica.**

In caso di controversie sull'interpretazione dei contratti integrativi d'istituto le parti che li hanno sottoscritti, entro 10 giorni dalla richiesta di una di esse, s'incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa. La richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti. Le parti non intraprendono iniziative unilaterali prima che sia concluso l'incontro. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

### **Art. 4 – Attività**

4.1 Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:

Contrattazione integrativa

Informazione preventiva

Informazione successiva

Interpretazione autentica, come da art. 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 – Oggetto della contrattazione integrativa**

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.

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 all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del vigente CCNL indicate accanto ad ogni voce:

criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990, modificata e integrata dalla legge 83/2000 (art. 6, co. 2, lett. j);  
attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 6, co. 2, lett. k);

criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari (art. 6, co. 2, lett. l);

compenso per il personale coinvolto nei progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9, co. 4);

compenso per i docenti titolari di funzioni strumentali al POF (art. 33, co. 2);

compenso per i docenti individuati dal dirigente quali suoi collaboratori (art. 34, co. 1);

modalità di retribuzione delle prestazioni del personale ATA eccedenti l'orario di servizio, purché debitamente autorizzate dal Dirigente (art. 51, co. 4);

indennità e compensi relativi alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di personale interno alla scuola (art. 88, cc. 1 e 2).

#### **Art. 6 – informazione**

L'informazione è disciplinata dall'art.5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.

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:

- tutte le materie oggetto di contrattazione (art.5 c.4)
- tutte le materie oggetto di confronto (art.5 c.4)
- la proposta di formazione classi e degli organici (art.22 c.9 lett.b1)
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art.22 c.9 lett.b2)

Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

#### **Art. 7 – confronto**

Il confronto è disciplinato dall'art.6 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.

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:

- 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 di istituto (art.22 c.8 lett.b1);
- 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);
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art.22 c.8 lett.b3);
- 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)

#### **Art. 8– Soggetti titolari della trattativa**

1. Il soggetto titolare della trattativa in rappresentanza dell'Amministrazione è esclusivamente il Dirigente scolastico.

2. La delegazione trattante di parte sindacale a livello di Istituzione scolastica è composta, oltre che dalle R.S.U., dai rappresentanti provinciali delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del contratto, «soggetti di pari dignità negoziale» (Nota ARAN del 30/1/2001prot. 1299), debitamente accreditati presso l'Amministrazione secondo quanto previsto dall'art. 10, comma 2, del CCNQ del 7 agosto 1998.

3. Su particolari materie è ammessa la partecipazione in qualità di consulenti di altri soggetti, interni e/o esterni all'Amministrazione, senza diritto di intervento nel merito della contrattazione e senza diritto di voto.

#### **Art. 9 – Convocazione**

1. Stante la parità giuridica tra i Dirigenti sindacale componenti la R.S.U. e il Dirigente scolastico (art. 18 comma 6 C.C.N.Q. 7/8/1998), l'iniziativa della convocazione può essere presa sia dal Dirigente scolastico che dalla R.S.U.

2. Al fine di consentire alla R.S.U. di riunirsi preliminarmente e comunque di consentire alle parti un adeguato studio della documentazione relativa agli argomenti da trattare, la convocazione deve essere notificata per iscritto con almeno 5 giorni di anticipo. In situazioni di comprovata urgenza la notifica della convocazione può essere fatta in tempi più brevi, mai comunque con un anticipo inferiore ai tre giorni.

3. La medesima procedura viene seguita per gli incontri destinati all'informazione preventiva e successiva di cui all'articolo 6 C.C.N.L. 26/5/1999.

4. La convocazione deve contenere un ordine del giorno chiaro e dettagliato, deve prevedere tempi definiti di inizio e di fine e deve essere sempre accompagnata da tutta la documentazione (riferimenti normativi, delibere degli O.O. C.C., bilancio preventivo e consuntivo, piano di sicurezza, e quant'altro) atta a garantire un'ampia ed esaustiva informazione preliminare sugli argomenti da discutere. A richiesta, è garantita alla R.S.U. la documentazione

integrativa che essa ritenga opportuna. La mancata notifica e trasmissione totale o parziale della suddetta documentazione comporterà l'aggiornamento della seduta ad altra data da concordarsi.

5. All'ordine del giorno non potranno essere inseriti argomenti riguardanti problematiche didattiche o tecnico-professionali che siano di esclusiva competenza del Collegio Docenti o che interferiscano con le scelte del P.O.F.

6. Gli incontri tra R.S.U. e Dirigente scolastico avvengono, di norma, secondo una calendarizzazione preventivamente concordata, fermo restando il diritto delle R.S.U. di riunirsi autonomamente, anche in orario di servizio.

#### **Art. 10 – Verbale**

Le attività negoziali saranno puntualmente registrate in un apposito registro dei verbali su cui saranno riportate le singole posizioni sugli argomenti trattati. Il verbale sarà sottoscritto da tutti i soggetti titolari della trattativa. Il suddetto registro sarà custodito a cura del Dirigente scolastico. Copia del verbale sarà consegnata a ciascun componente della delegazione trattante di parte sindacale.

#### **Art. 11– Pubblicità degli atti.**

1. I verbali delle sedute negoziali e tutte le decisioni contrattuali prese sono pubblicate a cura del Dirigente scolastico all'albo sindacale della scuola e sul sito nell'area riservata entro 15 giorni.

2. È data comunque facoltà alla R.S.U., congiuntamente o singolarmente, di informare puntualmente il personale sull'andamento della trattativa mediante comunicazione sulla bacheca sindacale o con altro mezzo idoneo.

## **- SEZIONE II-**

### **DIRITTI SINDACALI E CONTINGENTI PER SERVIZI MINIMI**

#### **Art. 12 – Locali e attrezzature**

1. Al fine di garantire l'esercizio delle libertà sindacali (articoli 25 e 26 Legge 300/70; articoli 3 e 4 C.C.N.Q. 7/8/1998), il Dirigente scolastico predispone, per le riunioni interne e per l'espletamento del mandato della R.S.U. dell'Istituto, l'uso anche non esclusivo di idoneo locale, o parte di esso, adeguatamente arredato per uso ufficio, provvisto di armadio con chiave per la conservazione e la custodia dei materiali utili. Concede altresì, ai soli fini dell'espletamento del mandato sindacale, materiale di cancelleria, un registro per i verbali, l'uso del telefono, del fax, del fotocopiatore, di un PC con stampante, connessione Internet, casella di posta elettronica e spazio sul sito della scuola, di un albo sindacale riservato esclusivamente alla R.S.U.

2. Quanto previsto al precedente comma 1 si intende predisposto separatamente per ciascuna delle sedi in cui si articola l'Istituzione scolastica. All'uopo si individuano i seguenti locali: per la sede della scuola primaria di Rudiano la segreteria, per le altre sedi il laboratorio di informatica, fatta salva la precedenza garantita alle attività didattiche.

#### **Art. 13 – Agibilità sindacale**

Le O.O. S.S. territoriali possono inviare comunicazioni e/o materiali alle R.S.U. tramite lettera scritta, telegramma, fax e posta elettronica. Il Dirigente scolastico assicura la tempestiva trasmissione alle R.S.U. di riferimento di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale di cui sopra.

Le R.S.U. hanno diritto di affiggere nelle bacheche sindacali materiale di interesse sindacale e del lavoro senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico.

Nelle ore libere dall'attività didattica, durante i turni di riposo dal servizio prevista dalla legge o comunque usufruendo di apposito permesso sindacale, la R.S.U. dell'Istituto, congiuntamente o singolarmente, ha facoltà di comunicare con il personale su argomenti inerenti al lavoro o comunque di interesse sindacale. Le R.S.U., congiuntamente o singolarmente, hanno facoltà, al di fuori dell'orario di lavoro, di istituire servizi di carattere sindacale (consulenze, contenzioso, informazione, ecc.) nei tempi, modi e forme ritenuti più opportuni, anche presso lo spazio dell'Istituto a loro riservato.

#### **Art. 14 – Permessi sindacali**

1. Per il riconoscimento e l'utilizzazione dei permessi sindacali, si fa riferimento alla vigente normativa, in particolare:

- Articoli 23 e 30 Legge 300/70

- Articolo 6 A.C.Q. 10/7/1998

- Articoli 8, 9, 10 e 16 C.C.N.Q. 7/8/1998

- Per lo svolgimento di assemblea, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statuari delle OO.SS., nonché per gli appositi incontri, concordati tra le parti (Dirigenza ed RSU) sulle relazioni sindacali a livello d'istituzione scolastica, possono essere usufruiti dalle RSU permessi sindacali nei limiti complessivi e individuali con le modalità previste dalla normativa vigente : 25'30" x n 149 dipendenti a tempo indeterminato = 63 ore e 15 minuti

#### **Art. 15 – Assemblee sindacali**

1. Per quanto concerne le assemblee sindacali, si fa riferimento alla vigente normativa, in particolare:

- Articolo 20 Legge 300/70

- Articolo 2 C.C.N.Q. 7/8/1998

- Articolo 13 C.C.N.L. Comparto Scuola 4/8/1995

- Articolo 13 C.C.N.L. Comparto Scuola 15/2/2001

2. Il Dirigente Scolastico, secondo quanto previsto dall'art. 13 del C.C.N.L. Comparto scuola, assicurerà per ogni tipo di assemblea sindacale, la sollecita e capillare comunicazione a tutto il personale della scuola e fornirà a tal proposito alla R.S.U. di riferimento, prima dello svolgimento dell'assemblea, copia della circolare interna con elenco nominativo firmato da tutto il personale in servizio.

3. La richiesta di assemblea sindacale indetta dalle RSU in orario di servizio deve essere presentata dalle stesse almeno cinque giorni prima dell'assemblea medesima.

La dichiarazione individuale preventiva di partecipazione va espressa in forma scritta dagli segnanti e dal personale scolastico al solo fine del conteggio del monte ore individuale ed è irrevocabile. Pertanto i partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza durante le assemblee e nemmeno ad assolvere ad ulteriori adempimenti.

Il Dirigente Scolastico si attiverà per ottenere le dichiarazioni di adesione in tempo utile per informare gli utenti.

Per le assemblee in cui è coinvolto il personale ATA, se l'adesione è totale, il Dirigente Scolastico e le RSU, verificando prioritariamente le disponibilità, stabiliscono che la quota da garantire è pari a 1 unità per plesso per i

collaboratori scolastici ed 1 unità per il personale amministrativo. In assenza di disponibilità dichiarata, si procede per sorteggio a rotazione.

#### **Art. 16 - sciopero**

In caso di sciopero il personale può volontariamente e non obbligatoriamente dare comunicazione di adesione entro 5 giorni antecedenti la data dello sciopero. Tale comunicazione è irrevocabile. I docenti che nel giorno dello sciopero fruiscono della giornata libera se intendono aderire all'azione di lotta devono comunicarlo, in caso contrario saranno ritenuti in servizio. I docenti sono tenuti ad essere presenti alla prima ora di lezione solo ed esclusivamente se preavvisati dal DS con circolare. In tale circostanza i docenti convocati saranno impegnati per il numero di ore di insegnamento della giornata.

Il lavoratore che non aderisce, deve assicurare le prestazioni per le ore di lavoro previste, per cui:

può essere chiamato a cambiare orario se preventivamente informato;

può essere chiamato a cambiare classe per assicurare la sorveglianza degli alunni.

#### **Art. 17– contingente in caso di sciopero**

Per determinare le quote dei contingenti del personale Docente ed Ata necessarie a garantire le prestazioni indispensabili in caso di sciopero si fa riferimento a quanto stabilito nel protocollo d'intesa siglato dall'istituto e dalle rsu in data 11 febbraio 2021:

A. ISTRUZIONE	FIGURE PROFESSIONALI
a1) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità	Docenti: Tutti i docenti del Consiglio di classe / team docente 1 Assistente amministrativo 1 Collaboratore scolastico per l'apertura e la vigilanza dell'ingresso.
a2) vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile un'adeguata sostituzione del servizio	1 Collaboratore scolastico per sede in cui funziona il servizio.

Ritenuto di poter condividere la raccomandazione presente all'art. 3, comma 2, dell'Accordo a privilegiare tra i criteri di individuazione la volontarietà e, in subordine, la rotazione e a utilizzare il numero minimo necessario di lavoratori, I criteri di individuazione del personale necessario a garantire le prestazioni indispensabili sono i seguenti:

- a. disponibilità da parte del personale che ha dichiarato la non adesione allo sciopero;
- b. rotazione in ordine alfabetico.

Sono esclusi dall'individuazione del personale ATA i lavoratori che fruiscono di tutele sanitarie che impediscono lo svolgimento della mansione specifica per la garanzia del servizio previsto.

### **SEZIONE III**

#### **IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE DEL FONDO DI ISTITUTO**

##### **GESTIONE INCARICHI**

#### **Art. 18 - Risorse destinate al personale docente e al personale Ata.**

Verrà assicurata una equilibrata ripartizione delle risorse tra personale docente e Ata nel rispetto degli obiettivi fissati dal PTOF e delle attività previste .

Le risorse destinate al personale docente saranno ripartite nelle diverse aree nel rispetto del piano delle attività deliberato dal Collegio docenti.

Le risorse destinate al personale ata, verranno ripartite nel rispetto Piano delle attività del personale Ata elaborato dal dsqa, assunto dal ds e trasmesso al personale.

#### **Art. 19 - Criteri per la retribuzione delle attività di cui all'art. 30 lett. e C.C.N.I del 03/08/99 e l'individuazione del personale(docenti)**

La retribuzione per le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento terrà conto della complessità dei compiti a ciascuno assegnati e sarà:

- Forfettaria per incarichi di responsabilità o coordinamento,
- Oraria per tutte le attività.

Per le attività aggiuntive di insegnamento, l'individuazione del personale seguirà i criteri di:

Disponibilità, competenza per esperienza pregressa e/o formazione acquisita, se congruente con gli obiettivi del PTOF.

#### **Art. 20 - Criteri per la definizione di incarichi specifici/prestazioni aggiuntive e per l'individuazione del personale (ata)**

Gli incarichi specifici attribuiti ai sensi dell'art.47 del C.C.N.L. 24/11/07 per ogni profilo professionale saranno finalizzati a potenziare annualmente le aree definite fondamentali per la realizzazione del PTOF e piano di miglioramento dell'Istituto.

Le prestazioni aggiuntive possono avere carattere continuativo o temporaneo.

Il personale a T.I. con rapporto di lavoro a tempo parziale è escluso da prestazioni aggiuntive a carattere continuativo, ma potrà essere destinatario di incarichi specifici a carattere non continuativo, quando in possesso di particolari competenze.

#### **Art. 21 - Assegnazione degli incarichi. Lettera di incarico.**

Il Dirigente Scolastico affiderà gli incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive con una lettera in cui verrà indicato il tipo di attività e gli impegni conseguenti. L'impegno se commisurato alle ore sarà certificato con firme di presenza o accertamenti dei referenti di plesso.

#### **Art. 22 – Termini e modalità di pagamento. Liquidazione dei compensi.**

I compensi saranno comunicati al portale Noipa, dopo le dovute verifiche, entro il 30 luglio e comunque compatibilmente con il caricamento delle disponibilità da parte del Mef e con il funzionamento del portale stesso.

Per il personale Ata tutti i compensi relativi ad incarichi riconosciuti saranno proporzionati alle presenze (detrazione per ogni singolo giorno di assenza).

#### **Art. 23– Incarichi su progetto**

In caso di progetti con finanziamento verranno riconosciuti incarichi al personale ata qualora previsto dal progetto stesso. La retribuzione sarà calcolata secondo le norme vigenti.

#### **Art. 24 – Incarichi personale docente con fondi processi immigratori (art.9 CCNL)**

I docenti saranno autorizzati ad effettuare pacchetti di alfabetizzazione oltre l'orario di servizio quando ricorrono le seguenti condizioni:

- Disponibilità economica;
- presentazione di specifico progetto;
- parere favorevole della commissione intercultura o in caso di urgenza del dirigente scolastico;
- disponibilità del personale a rispettare tempi e modi del progetto.

Il pagamento delle attività sarà effettuato a conclusione dell'attività previa consegna da parte dell'insegnante del foglio firme e della verifica.

#### **Art. 25 – Incarichi specifici personale Ata**

Il piano di lavoro definito dal DSGA prevederà annualmente gli incarichi specifici necessari al soddisfacimento degli obiettivi previsti nel PTOF. Sarà destinatario di incarico specifico, senza oneri a carico del Mof, tutto il personale al quale sono già state attribuite le posizioni stipendiali (art.7 per i collaboratori scolastici, prima e seconda posizione economica per gli assistenti amministrativi). Gli incarichi specifici del restante personale saranno definiti nel rispetto di quanto previsto dal Piano Ata.

**Art.26 -Incarichi funzioni strumentali al PTOF personale docente**

Saranno attribuite le funzioni strumentali per le aree individuate dal Collegio dei Docenti.

L'attribuzione della funzione avverrà a domanda, secondo i criteri fissati dal Collegio stesso.

**Art. 27– Ore aggiuntive di insegnamento**

Gli insegnanti disponibili saranno a necessità incaricati di svolgere ore aggiuntive di insegnamento, la retribuzione seguirà la normativa vigente.

Sarà cura dell'ufficio effettuare le dovute verifiche e, in accordo con il personale, sottrarre alle ore aggiuntive di insegnamento eventuali ore di permesso godute nel periodo e non recuperate, anziché procedere alla decurtazione stipendiale.

Al pagamento si provvederà come segue: comunicazione al portale Noipa entro il 30 luglio se presenti le disponibilità sul piano di riparto.

**Art. 28– Attività fuori sede**

Il personale dell'Istituto potrà essere autorizzato per attività fuori sede solo in casi di comprovata necessità:

- se coinvolto in particolari progetti che richiedono incontri fuori sede;
- per percorsi di formazione obbligatori ;
- per incarichi istituzionali non diversamente esplicabili;
- per rappresentanze;

**Art .29 - Determinazione e gestione risorse MOF personale docente e personale ata.****Assegnazione Mof 2022/2023 come da INTESA MIUR .OOSS DEL 03/10/2022 e mail MIUR 46445 del 04/10/2022**

Le risorse finanziarie oggetto di contrattazione integrativa di sede per l'a.s. 2022/2023: sono determinate come segue:

<b>FONDO ISTITUZIONE</b>	<b>PARAMETRI</b>	<b>LORDO DIPENDENTE</b>	<b>LORDO STATO</b>
punti di erogazione	6 X 2.552,04	11.538,99	15.312,24
totale docenti e ata organico di diritto	187 X 318,60	44.896,91	59.578,20
<b>TOTALE FIS</b>		<b>56.435,90</b>	<b>74.890,44</b>
<b>VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO</b>		<b>LORDO DIPENDENTE</b>	<b>LORDO STATO</b>
Assegnazione		<b>20.713,54</b>	<b>27.486,87</b>
<b>FUNZIONI STRUMENTALI</b>	<b>PARAMETRI</b>	<b>LORDO DIPENDENTE</b>	<b>LORDO STATO</b>
quota base		1.077,48	1.429,81
Complessità	1 X 607,84	458,06	607,84
quota docenti	159 X 35,85	4.295,52	5.700,15
<b>TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI</b>		<b>5.831,06</b>	<b>7.737,80</b>
<b>INCARICHI SPECIFICI</b>	<b>PARAMETRI</b>	<b>LORDO DIPENDENTE</b>	<b>LORDO STATO</b>
quota unica a calcolo	27 X 150,70	3.066,24	4.068,90
<b>TOTALE INCARICHI SPECIFICI ATA</b>		<b>3.066,24</b>	<b>4.068,90</b>
<b>TOTALE RISORSE FISSE 2022/2023</b>		<b>86.046,74</b>	<b>114.184,01</b>

Tipologia del compenso	CALCOLO ECONOMIE 31 AGOSTO NON UTILIZZATE		
	Lordo dip. in bilancio	Lordo dip.in STP	Totale Lordo stato
Economie Fis al 31/8	0,00	15.915,63	21.120,04
Economie Funzioni Strumentali al 31/8	0,00	0,00	0,00
Economie Incarichi specifici al 31/8	0,00	0,00	0,00
Economie pratica sportiva al 31/8	0,00	3.757,30	4.985,94
Economie fondi processi migratori		7.771,32	10.312,54
	0,00		
<b>Totale compensi lordo dipendente</b>	<b>27.444,25</b>		
<b>Totale compensi lordo stato</b>	<b>36.418,52</b>		

**CALCOLO INDENNITA' DSGA E SOSTITUTO**

	<b>Lordo dipendente</b>	<b>Lordo stato</b>
Indennità di direzione del dsga n.186 addetti x 39,81 1 complessità 995,25	6.330,00	8.399,91
Indennità al sostituto calcolato su 32 gg di sostituzione	646,54	857,96
<b>TOTALE da detrarre da risorse da contrattare</b>	<b>6.976,54</b>	<b>9.257,87</b>

**RISORSE DA CONTRATTARE**

	<b>Lordo dipendente</b>	<b>Lordo stato</b>
ASSEGNAZIONE FONDO 2022/2023	56.435,90	74.890,44
AVANZO FONDO 2021/2022	15.915,63	21.120,04
VALORIZZAZIONE ASSEGNAZIONE 2022/2023	20.713,54	27.486,87
INDENNITA' DSGA + QUOTA SOSTITUTO (da dedurre)	6.976,54	9.257,87
<b>TOTALE RISORSE DA CONTRATTARE</b>	<b>86.088,53</b>	<b>114.239,48</b>

**Si conviene di suddividere la quota in 80% personale docente e 20% personale ata**

	<b>Lordo dipendente</b>	<b>Lordo stato</b>
Quota docenti	68.870,82	91.391,58
Quota ata	17.217,71	22.847,90
<b>Totale</b>	<b>86.088,53</b>	<b>114.239,48</b>

## PERSONALE ATA

	tot ore	Importo in euro lordo dip	Importo in euro lordo Stato
<b>ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b>			
Complessità di istituto, 10 ore per 6 unità	60	870,00	1.154,49
Controllo accessi archivio forfet per 1 unità	forfet	125,21	166,15
Collaborazione referenti di plesso per gestione tabulati ore eccedenti n.1 unità	20	290,00	384,83
Inventario collaborazione con dsга e incarico di sostituto consegnatario n.1 unità	71	1.029,50	1.366,15
Straordinariato solo se autorizzato per collaborazione su aree diverse, progetti da definire, comprese 30h per riorganizzazione/riordino archivio	189	2.740,50	3.636,64
<b>TOTALE ASSISTENTI</b>		<b>5.055,21</b>	<b>6.708,26</b>
<b>COLLABORATORI SCOLASTICI</b>			
Orario di servizio con più di tre pomeriggi 10 ore per unità	80	1.000,00	1.327,00
Collaborazione con sub consegnatari per verifica e controllo sussidi di plesso 10 ore per 6 unità	60	750,00	995,25
Somministrazione pasti alunni h con particolari esigenze	15	187,50	248,81
Disponibilità alla copertura assenza volontaria del comune di Roccafranca per servizio anticipo 5 ore per n.5 unità	25	312,50	414,69
Assistenza igienica ad alunni con particolari esigenze 10 ore per personale di secondaria e 15 per personale di primaria	240	3.000,00	3.981,00
Incarichi figure sensibili dlgs 81/2008 n.10 ore x 14 unità	140	1.750,00	2.322,25
Gestione primo soccorso 5 ore per n.21 unità	105	1.312,50	1.741,69
Maggiori carichi di lavoro dovuti a presenza di attività extrascolastiche	80	1.000,00	1.327,00
straordinariato solo se autorizzato (per progetti da definire, sostituzione colleghi assenti...)	228	2.850,00	3.781,95
<b>TOTALE COLLABORATORI</b>		<b>12.162,50</b>	<b>16.139,64</b>
<b>Totale impegnato</b>		<b>17.217,71</b>	<b>22.847,90</b>

Descrizione	lordo dipendente	lordo stato
Art.88, comma 2, lettera e CCNL 29/11/2009	17.217,71	22.847,90
<b>totale</b>	<b>17.217,71</b>	<b>22.847,90</b>

**Incarichi specifici personale Ata**

Assistenza anche igienica ad alunni con bisogni particolari esigenze per n.3 collaboratori scolastici titolari di art.7 e quindi pagati direttamente da Mef in stipendio		0,00	0,00
Gestione infortuni (n 1 assistente già titolare di prima posizione economica) pagato direttamente da Mef in stipendio		0,00	0,00
gestione area personale: responsabile di area e tutoraggio collega n.1 unità	Forfett	1.022,08	1.356,30
Gestione registro elettronico n.1 unità	Forfett	1.022,08	1.356,30
Collaborazione con funzione strumentale per monitoraggio alunni n.1 unità	Forfett	1.022,08	1.356,30
<b>Totale impegnato</b>		<b>3.066,24</b>	<b>4.068,90</b>

## PERSONALE DOCENTE

	ore	loro dipendente	loro stato
a) Particolare impegno professionale in aula connesso alle innovazioni e alla ricerca e flessibilità organizzativa e didattica (art.88, comma 2, lettera a CCNL 29/11/20007)			
Elementare Rudiano per attività organizzative e realizzazione PTOF	107	1.872,50	2.484,81
Elementare Roccafranca per attività organizzative e realizzazione PTOF	99	1.732,50	2.299,03
Elementare Urago per attività organizzative e realizzazione PTOF	92	1.610,00	2.136,47
Medie Rudiano per attività organizzative e realizzazione PTOF	94	1.645,00	2.182,91
Medie Roccafranca per attività organizzative e realizzazione PTOF	90	1.575,00	2.090,02
Medie Urago per attività organizzative e realizzazione PTOF	88	1.540,00	2.043,58
<b>TOTALE</b>		<b>9.975,00</b>	<b>13.236,82</b>
Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art.88, comma 2, lettera d CCNL 29/11/20007)			
Autoformazione-formazione obbligatoria : iniziative di formazione vincolanti per obblighi di legge e progetti innovazione	200	3.500,00	4.644,50
Referente rete educazione fisica	5	87,50	116,11
Referente educazione ambientale	5,46	95,82	127,15
Referenti Life skills training 4 ore per 2 persone	8	140,00	185,78
Referente interno/esterno dislessia	10	175,00	232,23
Referenti cyber bullismo 5 ore per 2 persone	10	175,00	232,23
Referente giornata della memoria	5	87,50	116,11
Referenti per la gestione delle malattie infettive/ COVID 3 ore per 6 persone	18	315,00	418,00
referente promozione alla lettura	5	87,50	116,11
Responsabile aggiornamento agenda/libretto	15	262,50	348,34
Responsabile biblioteca magistrale	15	262,50	348,34
Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (per formazione)	8	140,00	185,78
Referenti del ds per la sicurezza 8 ore per 6 persone	48	840,00	1.114,68
Tutor docenti neo assunti 6 ore per 3 persone	18	315,00	418,00
Tutor tirocini lavorativi alternanza scuola lavoro 3 ore per 4 persona	12	210,00	278,67
Tutor tirocini esterni inviati da università 5 ore per 14 persone	70	1.225,00	1.625,58
Referenti di plesso per n.3 sedi primaria	480	8.400,00	11.146,80
Referenti di sede per n.3 sedi secondaria di primo grado	513	8.977,50	11.913,14
Comitato di valutazione 5 ore per 3 persone	15	262,50	348,34
Coordinatori di area disciplinare (classi parallele) 3 ore per 12 persone	36	630,00	836,01
Coordinatori di dipartimento 3 ore per 13 persone	39	682,50	905,68

Coordinatori di classe scuola primaria 2 ora per 40 persone	80	1.400,00	1.857,80
Coordinatore di classe scuola secondaria di primo grado 2 ore per 27 persone	54	945,00	1.254,02
Programmazione aggiuntiva scuola secondaria	80	1.400,00	1.857,80
Presenza straordinaria oltre le 40 ore	40	700,00	928,90
Commissione intercultura max 3 incontri per 2 ore per 6 persone	36	630,00	836,01
Gruppo continuità scuola dell'infanzia-scuola primaria max 2 incontri per 2 ore per 4 persone	16	280,00	371,56
Gruppo continuità scuola primaria-scuola secondaria di primo grado max 3 incontri per 1,5 ore per 6 persone	27	472,50	627,00
Gruppo continuità scuola secondaria di primo grado-scuola secondaria di secondo grado max 3 incontri per 1,5 ore per 2 persone	6	105,00	139,34
Commissione esami per istruzione parentale	10	175,00	232,23
Commissione inclusione 3 ore per 4 persone	12	210,00	278,67
Commissione musicale 3 ore per 10 persone	30	525,00	696,68
Responsabile Smim	15	262,50	348,34
Responsabile registro elettronico	40	700,00	928,90
Responsabile supporto informatizzato materiali di istituto/verbali	40	700,00	928,90
Coordinatore DM8/2011, gestione progetto, relazioni esterne	40	700,00	928,90
Coordinatore progetti L2,L3	15	262,50	348,34
Team innovazione 5 ore per 5 persone	25	437,50	580,56
Referenti rete crescendo in musica 5 ore per 2 persone	10	175,00	232,23
Referenti mostra interplesso 5 ore per 4 persone	20	350,00	464,45
Referente orientamento	15	262,50	348,34
Referente intercultura	40	700,00	928,90
Referente continuità	25	437,50	580,56
Referenti informatica di plesso per team innovazione 6 ore per 3 persone	18	315,00	418,00
Gruppi di lavoro interni –attività e laboratori di giugno (revisione curricula, preparazione materiali, valutazione primaria....)	290	5.075,00	6.734,53
Gruppo miglioramento nuova struttura organizzativa e didattica scuola secondaria	45	787,50	1.045,01
Gestione customer satisfaction	15	262,50	348,34
Gestione invasi e statistiche	10	175,00	232,23
Elaborazione progetti con finanziamento	30	525,00	696,67
Partecipazione concorsi alunni	30	525,00	696,67
Organizzazione eventi sul territorio anche on line	20	350,00	464,45
Documentazione esperienze inerenti il piano di miglioramento e/o attività innovative	251	4.392,50	5.828,84
Produzioni ad uso interno/esterno per far	20	350,00	464,45

conoscere attività di istituto			
Particolari impegni PEI/PDP/GLO	20	350,00	464,45
Straordinariato per particolari progettualità di istituto	145	2.537,50	3.367,26
<b>TOTALE</b>		<b>54.345,82</b>	<b>72.116,91</b>
<b>Compensi attribuiti ai n.2 collaboratori del dirigente scolastico</b>			
		<b>4.550,00</b>	<b>6.037,85</b>
<b>Totale complessivo</b>		<b>68.870,82</b>	<b>91.391,58</b>

<b>Descrizione</b>	lordo dipendente	lordo stato
Particolare impegno professionale “ in aula” connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica e flessibilità organizzativa e didattica (art.88, comma 2 lettera a) CCNL 29/11/2007	9.975,00	13.236,82
Attività aggiuntive funzionali all’insegnamento (art.88, comma 2, lettera d) CCNL 29/11/2009)	54.345,82	72.116,91
Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico	4.550,00	6.037,85
<b>totale</b>	<b>68.870,82</b>	<b>91.391,58</b>

### Funzioni strumentali

	progetti		lordo dipendente	lordo stato
1	Coordinamento del sostegno n.2 unità	40%	2.332,42	3.095,12
2	Ptof n.2 unità	40%	2.332,42	3.095,12
3	Rav e miglioramento n.1 unità	20%	1.166,22	1.547,56
<b>TOTALE RISORSE</b>			<b>5.831,06</b>	<b>7.737,80</b>

In caso di decurtazioni in sede di assegnazione risorse, si procederà ad applicare la medesima in percentuale sulle varie voci.

A consuntivo, eventuali economie potranno essere riassegnate per attività svolte nella stessa area.

### PRATICA SPORTIVA E FONDI PROCESSI MIGRATORI

Detti progetti saranno retribuiti con compenso orario per le ore effettivamente svolte, nei limiti delle somme effettivamente accreditate sul POS

<b>Pratica sportiva</b>		<b>Lordo dipendente</b>	<b>Lordo stato</b>
Assegnazione 2022/2023	€ 84,94 x n.27 classi	1.728,24	2.293,38
Avanzo 2021/2022		3.757,30	4.985,94
<b>Totale</b>		<b>5.485,54</b>	<b>7.279,32</b>

<b>Fondi processi migratori</b>		<b>Lordo dipendente</b>	<b>Lordo stato</b>
Assegnazione 2022/2023		5.233,50	6.944,85
Avanzo anni precedenti		7.771,32	10.312,54
<b>Totale</b>		<b>13.004,82</b>	<b>17.257,39</b>

**INFORMATIVA RISORSE NON SOTTOPONIBILI A CERTIFICAZIONE CON LA PRESENTE CONTRATTAZIONE****ORE SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI**Si comunicano le risorse assegnate con mail Miur n. **46445 del 04/10/2022**

	<i>PARAMETRI</i>	<i>LORDO DIPENDENTE</i>	<i>LORDO STATO</i>
In funzione OD scuola primaria	84x26,89	1.702,16	2.258,76
In funzione OD scuola secondaria primo grado	75x46,81	2.645,63	3.510,75
Totale assegnazione 2022/2023		<b>4.347,79</b>	<b>5.769,51</b>
Avanzi anni precedenti		5.532,69	7.341,88
<b>Totale disponibilità ore eccedenti</b>		<b>9.880,48</b>	<b>13.111,39</b>

## **- SEZIONE IV-**

### **ATTUAZIONE NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO**

#### **Art. 30 – Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico**

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M 292/96 ed alla luce della normativa in seguito allo stato di emergenza da epidemia da Covid-19 ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- 1) valutare gli specifici rischi dell'attività svolta nell'istituzione scolastica di riferimento;
- 2) elaborare un documento conseguente alla valutazione dei rischi, indicante, tra l'altro i criteri adottati ai fini della valutazione; nonché le opportune misure di prevenzione e protezione, custodendolo agli atti;
- 3) designare il responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
- 4) designare gli addetti al servizio di prevenzione e protezione;
- 5) designare il medico competente, qualora ne ricorra la necessità;
- 6) designare i lavoratori addetti alle misure di prevenzione incendi, evacuazione e di pronto - soccorso ("figure sensibili"); nonché la figura del preposto per ogni edificio scolastico;
- 7) nominare i referenti Covid
- 8) costituire il comitato Covid
- 9) fornire ai lavoratori, ed agli allievi equiparati ai sensi del testo unico D.lgs n. 81/2008 ove necessario, dispositivi di protezione individuale;
- 10) adottare, con comportamenti e provvedimenti adeguati, ogni altra forma di protezione eventualmente necessaria, prevista dalla normativa di riferimento;
- 11) assicurare un'adeguata attività di formazione ed informazione degli interessati, personale ed alunni in ragione delle attività svolte da ciascuno e delle relative responsabilità;
- 12) consultare il RLS;
- 13) costituire il Gruppo di Valutazione rischi da stress lavoro-correlato.

#### **Art. 31 – Il servizio di prevenzione e protezione**

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.

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. 32– Documento di valutazione dei rischi**

Il documento di valutazione dei rischi è redatto dal Dirigente Scolastico che può avvalersi della collaborazione di esperti degli enti locali proprietari dell'edificio o di esperti preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori.

Il documento viene analizzato annualmente per identificare eventuali variazioni intervenute e procedere alla revisione del documento.

#### **Art. 33 – Sorveglianza sanitaria**

I lavoratori addetti ad attività per le quali la valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es. l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.Lgs 277/91, nel D.Lgs 77/92 e nello stesso testo unico D.lgs n. 81/2008; oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno quattro ore al giorno, dedotte interruzioni, e per l'intera settimana lavorativa.

#### **Art. 34 – Riunione periodica e protezione rischi**

Il Dirigente Scolastico direttamente o tramite il personale di 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 rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

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.

La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

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

### **Art. 35 – Rapporti con gli enti locali proprietari dei locali**

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.

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. L'ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

### **Art. 36 – Attività di aggiornamento, formazione ed informazione**

Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti. Gli studenti (vista l'età) riceveranno l'informazione, formazione direttamente dagli insegnanti attraverso le attività didattiche previste nel Pof.

I contenuti minimi della formazione sono quelli dal D.l lavoro/sanità del 16/1/97, richiamati al comma 2 del precedente art.5.

È stata svolta formazione specifica per prevenzione Covid-19 e verrà proposta formazione secondo le disposizioni vigenti

### **Art. 37– Prevenzione incendi e protezione contro rischi particolari**

A questa Istituzione scolastica si applica la normativa sulla prevenzione incendi e sulla protezione da agenti chimico-fisico-biologici particolari prevista dal DPR 29/7/82, n.577; D,Lgs 15/8/71, n.277, D.M Interno 26/8/82, n.37; D.M Interno 10/3/98; D.M Interno 4/5/98; C.M Interno 5/5/98, n.9.

### **Art. 38 –Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza**

Nell'unità scolastica viene designato nell'ambito delle RSU il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).

Con conferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate nel testo unico D.lgs n. 81/2008, le parti concordano quanto segue:

il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli 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 dal suo sostituto;

la consultazione da parte del Dirigente scolastico, prevista dal testo unico D.lgs n. 81/2008, 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 è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione (testo unico D.lgs n. 81/2008);

il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere 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 del 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; il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a dare delle informazioni e della documentazione ricevuta farne un uso strettamente connesso alla sua funzione;

il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dal testo unico D.lgs n. 81/2008 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore. I contenuti della formazione sono quelli previsti dal testo unico D.lgs n. 81/2008 e dal D.l lavoro/sanità del 16/1/97 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;

il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;

per l'espletamento dei compiti del testo unico D.lgs n. 81/2008, i rappresentanti per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari pari a 40 ore annue per ogni rappresentante. Per l'espletamento e gli adempimenti previsti dai punti B);C);D);G);I); ed L) del testo unico D.lgs n. 81/2008 il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.

Il Dirigente Scolastico su istanza del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fornire tutte le informazioni e la documentazione richiesta.

### **Art.39 –Gruppo di Valutazione rischi da stress lavoro-correlato**

La valutazione rischi viene effettuata da un gruppo di valutazione del fattore stress (GV-SLC), costituito dal Dirigente scolastico (o vicario), addetto SPP, RSL, un rappresentante di plesso della primaria e uno della secondaria (scelto tra i referenti), un A.A., un coll.scol. e si articola in due fasi principali:

prima fase in cui avviene una raccolta dei cosiddetti "eventi sentinella" (anche denominati "dati oggettivi") attraverso la compilazione di tabelle "griglia di raccolta dati oggettivi", e le "check list".

seconda fase, in cui si passa ad una valutazione della percezione soggettiva dei lavoratori, realizzabile attraverso diversi strumenti, quali i questionari, i focus group e le interviste semistrutturate.

La valutazione deve essere fatta in maniera separata per ciascun plesso.

Qualora la valutazione evidenzi un livello di stress "medio" od "alto" il dirigente scolastico, sentite le proposte del GV, procederà alla individuazione ed alla messa in pratica di interventi correttivi, a valle dei quali la valutazione dovrà essere aggiornata.

Dovrà essere prevista periodicamente una riunione del GV (di cui sarà redatto apposito verbale) che ha il principale compito di valutare ogni 2 anni (per rischio medio o basso) l'andamento degli indicatori, proponendo di volta in volta, ed in occasione di segnalazioni da parte del personale, delle azioni correttive e preventive. Se le misure correttive poi intraprese, nel corso del tempo non avranno avuto esito positivo, si procederà alla seconda fase della valutazione.

#### **Art. 40 - Incarichi**

Le figure sensibili (preposto, componenti delle squadre antincendio e pronto soccorso) vengono designate dal dirigente scolastico, sentito l'RSPP, in base a competenze e necessità. Per quanto riguarda il pagamento vengono retribuiti come da tabella di fondo di istituto.

#### **Art. 41 – Controversie**

In merito a controversie che dovessero sorgere sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione, previsti dalle norme vigenti legislative e contrattuali, la funzione di prima istanza di riferimento è svolta dall'organismo paritetico territoriale previsto dal testo unico D.Lgs n. 81/2008.

È fatta salva la via giurisdizionale.

Rudiano 15/12/2022

Il dirigente scolastico

Sibilia dott.ssa Letizia Elena .....

Le RSU di Istituto

PARISI CARMINE .....

SCALVINI MATTEO .....

DALDOSS PAOLA MARIA .....

BETTELLI ELISA .....

CALABRETTA MARIACONCETTA .....

DOLERA PAOLA MARIA ESTER .....

Le OO.SS. Provinciali, regolarmente convocate con nota prot. 15415 del 02/12/2022 non si sono presentate