



ISTITUTO COMPRENSIVO DI RUDIANO

25030 Rudiano - Via De Gasperi, n. 41 - TEL. 0307069017 - C.F. 82002390175 - C.M. BSIC86100R
email: bsic86100r@istruzione.it bsic86100r@pec.istruzione.it - internet: www.icrudiano.edu.it
codice univoco ufficio: UFJLBE



Scuole primarie e secondarie di primo grado di Rudiano, Roccafranca e Urigo d'Oglio

Contrattazione di Istituto a.s.2021/2022

Il giorno 3 dicembre 2021 alle ore 9,00 presso l'ufficio di dirigenza in via A De Gasperi, 41 -Rudiano ,di cui alla convocazione prot. n.12517 del 24/11/2021, facendo seguito alle pre intese del 26/09/2021 convocazione prot.n.5622 del 19/09/2021 e del 13/11/2021 convocazione prot.n.7105 del 07/11/2021, 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 Sibilìa Letizia Elena
- dalla delegazione di parte sindacale rappresentata dalle Rappresentanze Sindacali Unitarie (RSU):
Scalvini Matteo (personale docente-Cisl)
Parisi Carmine (personale docente-Snals)
Di Dio Maria Tommasa (personale docente-Anief) .

Alla fine dell'incontro, il dirigente scolastico Sibilìa 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.2021/2022

La parte pubblica

le RSU

.....
.....

Le OO.SS. Provinciali, regolarmente convocate con nota prot. n.12517 del 24/11/2021, 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 ISTITUITO

- 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– Incarichi con fondi comunali
- Art.28 – Riduzione orario di lavoro a 35 ore settimanali ex art.55 CCNL 2007
- Art.29 – Ore aggiuntive di insegnamento
- Art-30 – Attività fuori sede
- Art.31 – Determinazione e gestione risorse MOF personale docente e personale Ata

SEZIONE IV ATTUAZIONE NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA

- Art. 32 – Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico
- Art. 33 – Il servizio di prevenzione e protezione
- Art. 34 – Documento di valutazione dei rischi
- Art. 35 – Sorveglianza sanitaria
- Art. 36 – Riunione periodica e protezione rischi
- Art. 37 – Rapporti con gli enti locali proprietari dei locali
- Art. 38 – Attività di aggiornamento, formazione ed informazione
- Art. 39 – Prevenzione incendi e protezione contro rischi particolari
- Art. 40 – Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza
- Art. 41 – Gruppo di Valutazione rischi da stress lavoro-correlato
- Art. 42 – Incarichi
- Art. 43 - 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, temperando 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. 2021/2022, 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 30/1/2001 prot. 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

Handwritten notes on the left margin: "Dove è il... trattativa con..."

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.

Handwritten signature: *Flattellum Com... Robert G. Ho*

- 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 220 dipendenti = 93ore e 30 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 né 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

Plattschm
Case of J & B

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 in considerazione anche all'emergenza Covid.

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 ds, 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 e compito dei coordinatori dei gruppi operativi, dei team docenti, staff.

Oraria per i componenti dei gruppi operativi e di lavoro.

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 qualità 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 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 il coinvolgimento e liquidazione di tale personale. 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:

accantonamento delle somme stanziare per tale scopo;

presentazione di specifico progetto;

rispetto nella progettazione dell'attività dei

criteri stabiliti dalla commissione intercultura, che dovrà esprimere parere favorevole al progetto;

disponibilità del personale a rispettare tempi e modi del progetto.

In caso l'impegno economico previsto dai progetti superi le disponibilità, saranno concretizzati i progetti secondo le priorità stabilite dalla Dirigente Scolastica secondo le urgenze e in accordo con la commissione intercultura.

Verranno inoltre retribuite le attività di prima e seconda accoglienza come da progetto di Istituto, la sintesi di detta attività dovrà essere presentata entro la fine delle lezioni dalle funzioni strumentali.

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

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 dei lavoro del 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 – Incarichi con fondi comunali

Per le funzioni miste che prevedono la collaborazione del personale della scuola, i fondi ottenuti dalle amministrazioni comunali saranno suddivisi tra il personale in base ai servizi prestati.

Al personale, in possesso di requisiti, potranno essere assegnati incarichi di supervisione, coordinamento, formazione e/o attività specifiche, se ciò sarà richiesto dai progetti connessi al PTOF. I fondi per detti incarichi dovranno essere individuati in specifici stanziamenti del piano diritto allo studio o di fondi destinati a dette azioni. La retribuzione sarà calcolata secondo le norme vigenti.

Art. 28- riduzione orario di lavoro a 35 ore settimanali ex art.55 CCNL 2007

Visti gli orari di servizio, come indicati nel piano ata 2021/2022, ricorrono i requisiti per la concessione del beneficio per n.14 unità di collaboratori scolastici.

Il beneficio sarà concesso per il periodo interessato alle turnazioni, con esclusione quindi dei mesi di giugno/luglio/agosto, di interruzione attività didattiche per vacanze natalizie/pasquali e nel periodo di settembre qualora previsto, prima dell'inizio dei rientri pomeridiani degli alunni, un periodo di servizio solo antimeridiano.

Art. 29– 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. 30– Attività fuori sede

Il personale dell'Istituto potrà essere autorizzato per attività fuori sede nei seguenti casi:

gli insegnanti coinvolti in particolari progetti potranno partecipare ad incontri connessi alle iniziative medesime,l'impegno orario dovrà essere previsto nel progetto stesso;

il personale in genere potrà essere autorizzato solo nei casi di comprovata necessità a servizi fuori sede (iniziative di formazione autorizzate dall'amministrazione, convocazioni....).

**Art 31 - Determinazione e gestione risorse MOF personale docente e personale ata.
Assegnazione Mof 2021/2022 come da INTESA MIUR .OOSS DEL22/09/2021 e mail MIUR 21503 del
30/09/2021**

Le risorse finanziarie oggetto di contrattazione integrativa di sede per l'a.s. 2021/2022: sono determinate come segue:

FONDO ISTITUZIONE	PARAMETRI	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
punti di erogazione	6 X 2.549,88	11.529,22	15.299,28
totale docenti e ata organico di diritto	180 X 321,55	43.616,43	57.879,00
TOTALE FIS		55.145,65	73.178,28
VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO		LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Assegnazione		20.301,54	26.940,15
FUNZIONI STRUMENTALI	PARAMETRI	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
quota base		1.074,60	1.425,99
Complessità	1 X 613,99	462,69	613,99
quota docenti	152 X 36,28	4.155,66	5.514,56
TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI		5.692,95	7.554,54
INCARICHI SPECIFICI	PARAMETRI	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
quota unica a calcolo	27 X 150,69	3.066,04	4.068,63
TOTALE INCARICHI SPECIFICI ATA		3.066,04	4.068,63
TOTALE RISORSE FISSE 2021/2022		84.206,18	111.741,60

CALCOLO ECONOMIE 31 AGOSTO NON UTILIZZATE			
Tipologia del compenso	Lordo dip. in bilancio	Lordo dip.in STP	Totale Lordo stato
Economie Fis al 31/8	0,00	2.222,88	2.949,76
Economie valorizzazione al 31/08	0,00	5.559,89	7.377,98
Economie Funzioni Strumentali al 31/8	0,00	0,00	0,00
Economie Incarichi specifici al 31/8	0,00	93,33	123,85
Economie pratica sportiva al 31/8	0,00	2.718,10	3.606,92
Economie fondi processi migratori		10.842,13	14.387,51
	0,00		
Totale compensi lordo dipendente	21.436,33		
Totale compensi lordo stato	28.446,02		

CALCOLO INDENNITA' DSGA E SOSTITUTO

	Lordo dipendente	Lordo stato
Indennità di direzione del dsga n.179 addetti x 39,81 1 complessità 995,25	6.120,00	8.121,24
Indennità al sostituto calcolato su 32 gg di sostituzione	627,88	833,20
TOTALE da detrarre da risorse da contrattare	6.747,88	8.954,44

RISORSE DA CONTRATTARE

	Lordo dipendente	Lordo stato
ASSEGNAZIONE FONDO 2021/2022	55.145,65	73.178,28
AVANZO FONDO 2020/2021	2.222,88	2.949,76
VALORIZZAZIONE ASSEGNAZIONE 2021/2022	20.301,54	26.940,15
AVANZO VALORIZZAZIONE 2020/2021	5.559,89	7.377,98
INDENNITA' DSGA + QUOTA SOSTITUTO (da dedurre)	6.747,88	8.954,44
TOTALE RISORSE DA CONTRATTARE	76.482,08	101.491,73

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

	Lordo dipendente	Lordo stato
Quota fondo docenti	61.185,67	81.193,39
Quota fondo ata	15.296,41	20.298,34
Totale	76.482,08	101.491,73

Contabile Com. P. - Date 4/9/20

PERSONALE ATA

	tot ore	Importo in euro lordo dip	Importo in euro lordo Stato
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI			
Maggiori carichi di lavoro per svolgimento attività collegate ad emergenza covid, 10 ore per 6 unità	60	870,00	1.154,49
Controllo accessi archivio n.8 ore per 1 unità	08	116,00	153,93
Collaborazione con funzione strumentale per gestione monitoraggi alunni H n.1 unità	50	725,00	962,08
Incarichi figure sensibili dlgs 81/2008 n.1 unità	3,31	47,91	63,58
Progetti miglioramento di area	50	725,00	962,08
straordinariato solo se autorizzato per progetti da definire , sostituzione colleghi assenti..	100	1.450,00	1.924,15
TOTALE ASSISTENTI		3.933,91	5.220,30
COLLABORATORI SCOLASTICI			
Orario di servizio con più di tre pomeriggi 6 ore per 7 unità	42	525,00	696,67
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 10 ore per 1 unità	10	187,50	248,81
Scuola primaria DI Rudiano :ricezione forniture Miur mascherine e disinfettanti e smistamento nella varie sedi 5 ore per 5 unità	25	312,50	414,69
Assistenza anche igienica ad alunni con particolari esigenze 10 ore 7 unità cs secondaria 15 ore 13 unità cs primaria	265	3.312,50	4.395,69
Incarichi figure sensibili dlgs 81/2008 n.3 ore x 16 unità	48	600,00	796,20
Pulizia ed igienizzazione straordinaria dovuta all'emergenza covid, controllo green pass, sorveglianza e gestione dei possibili casi covid 7 ore per 21 unità	147	1.837,50	2.438,36
Maggiori carichi di lavoro dovuti a presenza di attività extrascolastiche	100	1.250,00	1.658,75
straordinariato solo se autorizzato (per progetti da definire, sostituzione colleghi assenti...)	207	2.587,50	3.433,61
TOTALE COLLABORATORI		11.362,50	15.078,04
Totale impegnato		15.296,41	20.298,34

Descrizione	lordo dipendente	lordo stato
Art.88, comma 2, lettera e CCNL 29/11/2009	15.296,41	20.298,34
totale	15.296,41	20.298,34

Montebelluna
 Pavesi & Soto

Incarichi specifici personale Ata

Assistenza anche igienica ad alunni con bisogni particolari esigenze per n.5 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	1.071,37	1.421,70
Gestione registro elettronico	Forfett	1.044,00	1.385,39
Gestione inventario: incarico sostituto consegnatario, pratiche discarico, rivalutazione, rinnovo	Forfett	1.044,00	1.385,39
Totale impegnato		3.159,37	4.192,48

Rondelli
 P.

PERSONALE DOCENTE

	ore	lordo dipendente	lordo 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	85	1.487,50	1.973,91
Elementare Roccafranca per attività organizzative e realizzazione PTOF	81	1.417,50	1.881,02
Elementare Urago per attività organizzative e realizzazione PTOF	74	1.295,00	1.718,47
Medie Rudiano per attività organizzative e realizzazione PTOF	74	1.295,00	1.718,47
Medie Roccafranca per attività organizzative e realizzazione PTOF	71	1.242,50	1.648,80
Medie Urago per attività organizzative e realizzazione PTOF	66	1.155,00	1.532,68
TOTALE		<u>7.892,50</u>	<u>10.473,35</u>
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	50	875,00	1.161,12
Referente rete educazione fisica	3	52,50	69,67
Referente educazione ambientale	5,82	101,92	135,25
Referenti Life skills training	6	105,00	139,34
Referenti cyber bullismo	6	105,00	139,34
Referenti COVID	30	525,00	696,68
Responsabile aggiornamento agenda/libretto	12	210,00	278,67
Responsabile biblioteca magistrale	10	175,00	232,22
Responsabile registro elettronico	45	787,50	1.045,01
Responsabile supporto informatizzato materiali di istituto/verbali	45	787,50	1.045,01
Coordinamento DM8/2011 gestione progetto e relazioni esterne	50	875,00	1.161,12
Coordinamento SMIM organizzazione e spazi, proposte di acquisto strumenti ed organizzazione eventi	15	262,50	348,34
Impegni straordinari Dm8/2011 e Smim	10	175,00	232,22
Coordinamento progetti L2/L3	12	210,00	278,67
Referenti del DS per la sicurezza	30	525,00	696,68
Tutor docenti neo assunti	78	1.365,00	1.811,35
Tutor tirocini lavorativi alternanza scuola lavoro	30	525,00	696,68
Tutor tirocini esterni inviati da università	48	840,00	1.114,68
Referenti di plesso primaria 140 ore per 3 plessi	420	7.350,00	9.753,45
Referenti di sede scuola media 171 ore per 3 plessi	513	8.977,50	11.913,14
Comitato valutazione	18	315,00	418,00
Coordinatori di area disciplinare (classi parallele)	36	630,00	836,01

b1/1, P...
 S...
 ...

Coordinatori di dipartimento	39	682,50	905,67
Coordinatori di classe scuola secondaria	82	1.435,00	1.904,24
Coordinatori di classe scuola primaria	52	910,00	1.207,57
Programmazione aggiuntiva scuola secondaria	200	3.500,00	4.644,50
Presenza straordinaria oltre le 40 ore	55	962,50	1.277,24
commissione intercultura	36	630,00	836,01
Gruppo continuità infanzia primaria	9	157,50	209,00
Gruppo continuità primaria-secondaria di primo grado	31,50	551,25	731,51
Gruppo continuità secondaria di primo grado-secondaria di secondo grado	6	105,00	139,34
Commissione inclusione	15	262,50	348,34
Commissione musicale	30	525,00	696,68
Team innovazione	25	437,50	580,56
Referenti informatica per team innovazione	15	262,50	348,33
Animatore digitale	55	962,50	1.277,24
Referente orientamento	25	437,50	580,56
Referente intercultura	28	490,00	650,23
Referente continuità	25	437,50	580,56
Gruppo di lavoro documentazione inclusione nuovo Pei	30	525,00	696,68
Gruppi di lavoro interni attività laboratoriali di giugno	250	4.375,00	5.805,62
Gruppo progettazione nuova struttura organizzativa scuola secondaria primo grado	75	1.312,50	1.741,69
Gestione customer collaborazione con FS autovalutazione	15	262,50	348,34
Invalsi e statistiche	15	262,50	348,34
Elaborazione progetti con finanziamento	20	350,00	464,45
Partecipazione concorsi alunni	20	350,00	464,45
Organizzazione eventi sul territorio anche on line	50	875,00	1.161,13
Documentazione esperienze inerenti piano di miglioramento	30	525,00	696,68
Produzioni ad uso interno/esterno per far conoscere attività dell'istituto	20	350,00	464,45
Particolari impegni PEI/PDP	59	1032,50	1370,13
TOTALE		48.743,17	64.682,19
Compensi attribuiti ai n.2 collaboratori del dirigente scolastico		4.550,00	6.037,85
Totale complessivo		61.185,67	81.193,39

Descrizione	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	7.892,50	10.473,35
Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art.88, comma 2, lettera d) CCNL 29/11/2009)	48.743,17	64.682,19
Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico	4.550,00	6.037,85
totale	61.185,67	81.193,39

Funzioni strumentali

	progetti		lordo dipendente	lordo stato
1	Coordinamento del sostegno n.2 unità	40%	2.277,18	3.021,82
2	Ptof n.2 unità	40%	2.277,18	3.021,82
3	Rav e miglioramento n.1 unità	20%	1.138,59	1.510,90
TOTALE RISORSE		-	5.692,95	7.554,54

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

Pratica sportiva		Lordo dipendente	Lordo stato
Assegnazione 2021/2022	€ 84,96 x n.26 classi	1.664,63	2.208,96
Avanzo 2020/2021		2.718,10	3.606,92
Totale		4.382,73	5.815,88

Fondi processi migratori		Lordo dipendente	Lordo stato
Assegnazione 2021/2022		5.679,19	7.536,28
Avanzo anni precedenti		10.842,13	14.387,51
Totale		16.521,32	21.923,79

Mattaroli Corina - Bordini Roberto

INFORMATIVA RISORSE NON SOTTOPONIBILI A CERTIFICAZIONE CON LA PRESENTE CONTRATTAZIONE

ORE SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI

Si comunicano le risorse assegnate con mail Miur n. 21503 del 30/09/2021

	PARAMETRI	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
In funzione OD scuola primaria	80x27,06	1.631,35	2.164,80
In funzione OD scuola secondaria primo grado	72x47,57	2.581,04	3.425,04
Totale assegnazione 2021/2022		4.212,39	5.589,84
Avanzi anni precedenti		11.612,00	15.409,12
Totale disponibilità ore eccedenti		15.824,39	20.998,96

Intendente Amministrativa: Maria J. Rossi

- SEZIONE IV-

ATTUAZIONE NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Art. 32 – 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. 33 – 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. 34– 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. 35 – 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.

L'individuazione del medico che svolge la sorveglianza sanitaria è concordata con l'ASL o altra struttura pubblica, in base a convenzione tipo definita dall'autorità scolastica competente per territorio.

Art. 36 – 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. 37– 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. 38 – 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. 39 – 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. 40 –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. 41 – 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. 42 - 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. 43 – 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 03/12/2021

Il dirigente scolastico
Sibilia dott.ssa Letizia Elena



Le RSU di Istituto
PARISI CARMINE



SCALVINI MATTEO



DI DIO MARIA TOMMASA



Le OO.SS. Provinciali, regolarmente convocate con nota prot. n.12517 del 24/11/2021 non si sono presentate.