



**Istituto Comprensivo Statale  
"Rosaria Scardigno - San Domenico Savio"**

Distretto scolastico n.6 via N. Maggioletti snc 70056 Molfetta (Bari)  
CM: BAIC85700G CF: 93423370720  
tel: 080/3344579 fax: 080/3975843  
email: [baic85700g@istruzione.it](mailto:baic85700g@istruzione.it) posta certificata: [baic85700g@pec.istruzione.it](mailto:baic85700g@pec.istruzione.it)  
sito web: [www.scardignosaviomolfetta.edu.it](http://www.scardignosaviomolfetta.edu.it)



**IPOTESI CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO  
TRIENNIO 2018-2021**

I.C.SCARDIGNO-SAVIO-MOLFETTA  
Prot. 0000734 del 03/02/2021  
02-09 (Uscita)

**INTEGRAZIONE  
A.S. 2020-2021**

Il giorno 02 febbraio dell'anno 2021, alle ore 09.30, presso l'Istituto Comprensivo "R. Scardigno – San D. Savio" di Molfetta in Via Maggioletti, viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto, integrata a seguito della emergenza sanitaria per pandemia da COVID-19.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

**PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente Scolastico prof.ssa Nicoletta Paparella

**PARTE SINDACALE**

Componenti della Rappresentanza Sindacale Unitaria:  
prof. Bologna Felice, prof.ssa Giove Rosanna, sig.ra Messina Anna Maria

## TITOLO I

### DISPOSIZIONI GENERALI

#### **Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata**

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra la Dirigente Scolastica dell'Istituto, prof.ssa Nicoletta Paparella e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente contratto s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto, all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

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

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro cinque giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.  
L'accordo di interpretazione autentica assume forma scritta ed ha effetto dall'inizio della vigenza contrattuale.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

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

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

## TITOLO II

### RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

#### **Art. 4 - bacheca sindacale e documentazione**

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale sindacale, in collocazione idonea e concordata con la RSU e precisamente:
  - sede centrale: corridoio uffici di segreteria;
  - sedi distaccate: androne/sala docenti.
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la defissione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail.
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale.

### **Art. 5 - Agibilità sindacale**

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
2. La comunicazione interna può avvenire brevemente per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali *ad personam*, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con eventuale accesso a posta elettronica e reti telematiche e di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

### **Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione**

Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione (art.5 CCNL 2016/18). Sarà cura e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza ed anche della sentenza del Consiglio di Stato del 20/07/2018.

### **Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti**

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.
2. La RSU ed i Sindacati territoriali, su delega degli interessati, al fine della tutela loro richiesta, hanno diritto di accesso agli atti secondo la normativa vigente.
3. La richiesta di accesso agli atti amministrativi può avvenire anche verbalmente, dovendo assumere forma scritta solo in seguito a precisa richiesta del Dirigente Scolastico.

### **Art. 8 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto**

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro, ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:
  - a) Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c);
  - b) Confronto (art.22 comma 8 lettera b);
  - c) Informazione (art.22 comma 9 lettera b).
4. Gli incontri sono convocati d'intesa tra il DS e la RSU e si svolgono online, a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento delle riunioni in presenza, per situazione emergenziale da pandemia per COVID-19. Al di fuori di tali casi, la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.

### **Art. 9 - Materie oggetto di contrattazione di istituto**

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 comma 4 del CCNL 2016/18, sono:
  - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
  - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto, ivi comprese di quelle relative all'art. 1, c. 126 delle L. 107/2015 (ex bonus docente), confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, a favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione (L. 160/2020). Nel caso in cui il tavolo negoziale decida concordemente di mantenere una quota di risorse destinata alla valorizzazione del personale docente, la contrattazione dovrà anche individuare i relativi criteri destinati esclusivamente al personale docente;

- i criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
  - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
  - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
  - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
  - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione). Nel caso in cui, per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività in presenza, dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata, sottoscritto in data 25 ottobre 2020, in particolare all'art. 3 (il docente assicura le prestazioni di servizio in modalità sincrona al gruppo classe...);
  - i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.
2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali, aventi titolo, con un preavviso di almeno cinque giorni.
  3. Gli incontri sono convocati (possibilmente di intesa tra il DS e RSU) fuori dall'orario di servizio.
  4. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla, nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
  5. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma.

#### **Art. 10 - Materie oggetto di confronto**

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
  - L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA (nei casi di attivazione della DDI, in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, anche con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità), nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
  - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede;
  - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolar modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.
2. Il confronto si avvia mediante l'invio alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
3. Il calendario degli incontri di confronto non può eccedere i quindici giorni. Gli incontri si svolgono online a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi, la modalità online può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

#### **Art. 11 - Materie oggetto di informazione**

1. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
  - la proposta di formazione delle classi e degli organici;
  - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

2. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali, al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.

3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione inerente contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi più rapidi possibili.

#### **Art. 12 - Permessi sindacali**

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 – 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.

2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di almeno tre giorni.

3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.

4. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

#### **Art. 13 - Assemblee sindacali**

1. I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali sul luogo di lavoro concordati con la parte datoriale, per dieci ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.

2. Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, sono indette con specifico ordine del giorno:

a) singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017;

b) dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017;

c) dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017.

3. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica nell'ambito dello stesso comune o la durata di tre ore se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

4. Sino al termine dello stato emergenziale per pandemia da COVID-19, le assemblee sindacali possono essere svolte esclusivamente in modalità telematica (da remoto).

#### **Art. 14 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali**

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.

2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a quattro.

3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.

4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 8,00 alle ore 10,00 oppure dalle ore 11,00 alle ore

13,00. L'attività didattica è differita di 15 minuti in entrata/uscita per permettere al personale di raggiungere la sede di servizio/la sede dell'assemblea.

5. Il personale docente, tenuto conto che il rientro in servizio potrebbe rivelarsi inutile, laddove gli alunni siano usciti in anticipo, si stabilisce il recupero dell'ora rimanente.

6. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

7. Il personale ATA è tenuto al rientro in servizio al termine dell'assemblea. Qualora non intendesse rientrare, dovrà produrre richiesta di permesso breve che sarà decurtato dalla banca ore disponibile o, in mancanza, dovrà essere recuperato.

8. E' obbligo del personale dichiarare on line la propria adesione all' assemblea sindacale svolta in orario di servizio, con almeno due giorni di anticipo. La mancata comunicazione entro il termine stabilito verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio, con obbligo di rispettare il normale orario di servizio. La dichiarazione è irrevocabile.

9. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.

#### **Art. 15 - Svolgimento delle assemblee sindacali**

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.

2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

3. I docenti di scuola dell'infanzia e del tempo pieno nella scuola primaria, laddove previsto, in servizio al secondo turno, anticiperanno, in orario antimeridiano, le proprie ore previste nella giornata dell'assemblea.

4. I docenti in contemporaneità o disponibili saranno utilizzati per la sostituzione dei docenti che aderiscono all'assemblea.

5. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimi e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:

a. **se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio solo di n.1 unità di collaboratore scolastico nella sede centrale, nessuna negli altri plessi;

b. **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di n.1 unità di assistente amministrativo e di almeno n. 1 collaboratore scolastico per ogni plesso, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.

6. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario, si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

### **TITOLO III**

#### **ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO**

##### **Art. 16 – Campo di applicazione**

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.Lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.

2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini

della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.

3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

#### **Art. 17 – 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, integrato nel D. Lgs. 81/08, art. 2, deve:

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DL lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'art. 37, comma 9 del D.Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna;
6. assicurare ai lavoratori la possibilità di richiedere l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria, in ragione del rischio connesso all'esposizione da Covid-19, anche nel caso in cui non sia prevista la nomina del "medico competente" per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria obbligatoria. In questo caso, fermo restando la possibilità di nomina del medico competente, ai fini della massima tutela dei lavoratori fragili, su richiesta del lavoratore, il Dirigente scolastico potrà attivare la sorveglianza sanitaria presso gli Enti competenti alternativi: INAIL, Aziende Sanitarie Locali, dipartimenti di medicina legale e di medicina del lavoro delle Università (nota 1585 Ministero Istruzione dell'11 settembre 2020);
7. esporre presso gli ambienti aperti al pubblico o di maggiore affollamento e transito le informazioni sulle misure di prevenzione igienico sanitarie (DPCM 3 novembre 2020, art.5, comma 1, lettera d);
8. mettere a disposizione dei lavoratori, nonché degli utenti e dei visitatori, soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani;
9. rispettare tutte le misure indicate nel "Protocollo per la sicurezza nelle scuole" Ministero dell'Istruzione e OO.SS. sottoscritto il 6 agosto 2020 ed eventuali successivi aggiornamenti;
10. garantire che la prestazione di lavoro in modalità DDI sia svolta in piena conformità con le normative vigenti in materia di ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori che prevedono informazione e formazione come previsto dagli artt. 36 e 37 del D.Lgs. n. 81/2008;
11. assicurarsi che siano state predisposte e vengano scrupolosamente osservate, da tutto il personale presente in istituto, le misure di prevenzione e protezione disposte dall'autorità sanitaria al fine di contenere il rischio contagio da COVID-19;

#### **Art.18 - Il responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)**

1. L'RSPP è designato dal Dirigente Scolastico sulla base di quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008.

#### **Art. 19 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

1. L'RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. All'RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. All'RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

4. L'RLS può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. L'RLS è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione e del medico competente.
6. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo individua nella persona del prof. Bologna Felice. Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).
7. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
8. Entro 90 giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

#### **Art 20 - Referente Covid**

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

#### **Art. 21 - Le figure sensibili**

1. Tra il personale fornito delle competenze necessarie sono individuate le seguenti figure:

- a) ASPP
- b) Addetto al primo soccorso
- c) Addetto al servizio antincendio
- d) Addetto interruzione gas, acqua, energia elettrica, chiamate esterne
- e) Responsabile emergenze
- f) Responsabile Area di raccolta

2. Le suddette figure, alle quali competono le funzioni previste dalle norme sulla sicurezza, esercitano sotto il coordinamento del RSPP e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.

3. Gli incaricati del servizio sono individuati dal Dirigente Scolastico, prioritariamente tra il personale già formato, e poi tra coloro che hanno dato disponibilità.

4. Non è consentito non accettare l'incarico salvo motivate situazioni personali, da valutare ad opera del Dirigente Scolastico e del RSPP.

#### **Art. 22 - La sicurezza nel luogo di lavoro**

1. Agli atti di Istituto è depositato a cura del RSPP il Documento di Valutazione dei Rischi, da aggiornare ogni anno unitamente al piano di gestione delle emergenze, compresa l'emergenza terremoto.

2. Il Dirigente Scolastico per la realizzazione degli interventi derivanti dall'analisi dei rischi al fine della rimozione dei fattori di rischio, attiva prioritariamente l'Ente proprietario dell'immobile e, nei casi rilevanti, le Autorità competenti.

3. Gli interventi di prevenzione e protezione e sicurezza vanno considerati prioritari e sostanziali e non possono essere ritenuti meri adempimenti burocratici e/o formali.

4. Devono essere organizzate almeno due esercitazioni di evacuazione dell'Istituto per ogni anno scolastico. Durante le esercitazioni tutti i lavoratori, senza eccezione alcuna, devono abbandonare il posto di lavoro e portarsi all'esterno dell'edificio scolastico seguendo le istruzioni ricevute.

#### **Art. 23 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)**

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente ove previsto e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il DVR e il piano dell'emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;



- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro. Durante la situazione di emergenza sanitaria per pandemia da COVID-19, le riunioni si svolgeranno in modalità telematica.

Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

#### **Art. 24 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente**

I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di 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. 77/92 e integrati negli Artt. 25, 38, 39 e seguenti del D.Lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. Per l'anno scolastico 2020-2021, il medico coordinatore è la dott.ssa Tatò Sabina Ilaria.

#### **Art. 25 - Il Documento di valutazione dei rischi**

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Il Dirigente scolastico procede, con il coinvolgimento del relativo responsabile del servizio prevenzione e protezione e del medico competente e nel rispetto delle competenze del RLS, ad integrare il documento di valutazione rischi di cui al D.Lgs 9 aprile 2008, n. 81 con le misure necessarie al contenimento dell'epidemia come indicato dal Protocollo sulla sicurezza sottoscritto il 6 agosto 2020 e secondo le indicazioni di eventuali successivi aggiornamenti.

#### **Art. 26 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute**

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.L. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;
- la tutela assicurativa;
- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;
- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.

È garantita la partecipazione dei componenti il servizio di prevenzione e protezione e del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza a moduli formativi debitamente organizzati.

## **TITOLO IV**

### **DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA**

#### **Art. 27 – Permessi retribuiti per motivi familiari o personali**

- a) I giorni di permesso retribuiti per motivi personali o familiari o per ferie previsti dall'art.15 del CCNL 2016/18 devono essere richiesti, tramite modalità on-line, di norma, 3 giorni prima. Per casi imprevisi il Dirigente Scolastico valuterà caso per caso.
- b) I tre giorni di permesso retribuito per lutti sono erogati, a domanda, entro il limite massimo coincidente con la celebrazione del trigesimo, anche non in modalità continua.
- c) Nel caso di più richieste in uno stesso giorno, per l'attribuzione del permesso il Dirigente Scolastico adotta i seguenti criteri:
  - 1) Personale docente
    - Massimo due docenti per ciascun ordine di scuola, preferendo chi ha usufruito del minor numero di permessi;
    - Massimo un docente per i corsi musicali pomeridiani;
    - A parità di condizioni prevale l'anzianità di servizio.
  - 2) Personale ATA
    - Massimo un assistente amministrativo preferendo chi ha usufruito del minor numero di permessi;
    - Massimo un collaboratore scolastico preferendo chi ha usufruito del minor numero di permessi;
    - A parità di condizioni prevale l'anzianità di servizio.

Il diniego o l'accoglimento della richiesta sarà notificata con le stesse modalità.

**Art. 28 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA**

L'orario di servizio del personale ATA è subordinato alle esigenze di funzionamento dell'Istituto.

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, è necessario che la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

2. I criteri per individuare le predette fasce temporali che incidono, in misura accettabile, sulla qualità del servizio sono i seguenti:

- personale amministrativo: la flessibilità in entrata, rispetto all'orario di ingresso, potrà essere di massimo 15 minuti in anticipo e massimo 15 minuti in posticipo e potrà essere concessa a condizione che vi sia almeno una unità di personale in servizio.

- personale collaboratore scolastico: la flessibilità in entrata potrà essere consentita solo in posticipo, entro l'orario di inizio delle lezioni; la flessibilità in uscita potrà essere consentita purchè sia svolto l'intero orario di servizio obbligatorio e purchè siano state espletate le pulizie affidate.

Qualora vi fossero più richieste, sarà data priorità al personale titolare di benefici, a valere sulla Legge n.104/92, ovvero sulle norme per la tutela della maternità/paternità.

In ogni caso:

- l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;

- l'orario di uscita non potrà essere precedente all'orario di conclusione delle lezioni.

Qualora l'Istituzione Scolastica dovesse riscontrare complessità logistiche, potrebbe rendersi necessaria un'organizzazione flessibile del lavoro, ispirandosi ai principi di maggior carico lavorativo, alternati a momenti di lavoro per un pieno recupero psico-fisico, tanto al fine di garantire il miglior servizio.

**Art. 29 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio**

1. Tenuto conto dell'orario di funzionamento della scuola, le comunicazioni di servizio potranno essere inoltrate al personale docente e ATA, utilizzando la posta elettronica o altri canali di comunicazione, solo entro le ore 20:00 dei giorni lavorativi, con esclusione delle giornate festive e delle giornate di chiusura della scuola. Sono fatte salve eventuali comunicazioni indifferibili ed urgenti che potranno essere inoltrate anche oltre l'orario previsto ed in giornate non lavorative.

2. Resta ferma la possibilità di pubblicare avvisi sul sito istituzionale della scuola anche oltre l'orario fissato, purchè non venga disatteso il diritto alla disconnessione dei dipendenti; ovvero non vi sia comunicazione individuale, in quanto trattasi di comunicazioni o avvisi di interesse generale. Resta

3.

4. onere del dipendente consultare il sito di istituto per apprendere questo tipo di informazioni, se di suo interesse.

### **Art. 30 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione**

- 1- L'Istituto potrà adottare innovazioni tecnologiche che semplifichino e migliorino la qualità del lavoro docente e ATA.
- 2- Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che si introducano nella prestazione del lavoro docente e ATA, sono oggetto di specifica formazione che va intesa come arricchimento della professionalità. Tutte le misure di innovazione tecnologica potranno essere utilizzate per incentivare il lavoro flessibile ed introdurre il lavoro agile.

### **Art. 31 – Gestione delle sostituzioni dei docenti assenti**

1. Il Dirigente Scolastico può prevedere per la sostituzione del docente di scuola primaria o secondaria, assente fino a dieci giorni, l'utilizzo del docente con ore di compresenza o eventualmente impegnato sul potenziamento (art.28 CCNL 2016/18).
2. Nell'attesa della nomina del supplente per la sostituzione dei docenti assenti per brevi periodi, si applicano i seguenti criteri:
  - Docente con debito orario;
  - Docente in servizio che non ha la classe per visita d'istruzione o altro;
  - Docente di sostegno con alunno assente;
  - Docente con ore di compresenza;
  - Disponibilità individuale per ore eccedenti;
  - Disponibilità individuale per Banca ore;
  - Docenti con "ore buche" contemporanee alle assenze da coprire.
3. In caso di mancanza di tutte le possibilità previste nel comma precedente, si procederà con:
  - accorpamento di classi poco numerose per non più di 26 alunni;
  - distribuzione di alunni in altre classi (3-4 classi).
4. Per ciascuna ora della settimana, per i docenti della scuola secondaria che lo desiderano è possibile dichiarare la propria disponibilità ad effettuare ore eccedenti il proprio orario, per l'intero anno scolastico. Tale disponibilità non può superare le sei ore settimanali. E' ammessa anche una disponibilità circostanziata ed immediata.
5. E' data facoltà al docente di recuperare, successivamente, l'ora prestata, in alternativa al pagamento, secondo le modalità previste dalla Banca ore, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico e compatibilmente con le esigenze di servizio.
6. Durante l'anno scolastico, in situazioni di necessità ed urgenza, è possibile effettuare, anche con disposizioni di servizio erogate per le vie brevi, lo spostamento temporaneo in plessi differenti da quelli della propria sede di servizio, tanto per sopperire a temporanee e straordinarie esigenze di servizio.

### **Art. 32– Casi particolari di utilizzazione**

1. Nel periodo in percorrente tra 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed il 30 giugno, in base a quanto previsto nel CCNL, i docenti potranno essere utilizzati per attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente programmate nel piano delle attività.
2. In caso di sciopero, nel definire la riorganizzazione oraria per quella giornata il Dirigente può modificare l'orario delle lezioni non aumentando comunque il numero ore di servizio del docente non scioperante. Si specifica che per le classi dei docenti scioperanti non si provvederà alla sostituzione, bensì in caso di necessità alla sola vigilanza.

### **Art. 33 - Vigilanza**

1. La vigilanza sugli alunni all'intervallo sarà effettuata dal docente che ha lezione prima dell'intervallo stesso.
2. Il Dirigente Scolastico, in caso di famiglie che abitualmente ritirino i propri figli con ritardo al termine delle lezioni costringendo il personale docente a svolgere attività di vigilanza oltre il proprio orario,

3. provvederà a richiamarli al rispetto dell'orario e – in caso di persistenza- adotterà i provvedimenti conseguenti.
4. Durante le attività scolastiche, massima vigilanza sarà garantita dai collaboratori scolastici nei diversi ambienti, soprattutto in prossimità delle vie di fuga.

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente contratto si rinvia al C.C.N.L. 19/04/2018, alla vigente normativa nazionale e comunitaria e al protocollo d'intesa sui criteri di individuazione dei contingenti minimi, in caso di sciopero.

**LE PARTI FIRMATARIE**

Il Dirigente Scolastico – prof.ssa Nicoletta Paparella \_\_\_\_\_

Prof.ssa Giove Rosanna – Federazione CISL (RSU) \_\_\_\_\_

Prof. Bologna Felice - GILDA-UNAMS (RSU) \_\_\_\_\_

Sig.a Messina Anna Maria FLC CGIL (RSU) \_\_\_\_\_

I rappresentanti territoriali delle OO.SS. di categoria firmatarie del C.C.N.L./Comparto Scuola