



CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2025/26

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO I

1) DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 Campo di applicazione, decorrenza e durata

ART. 2 - Divieto di reformatio in peius

ART. 3 Interpretazione autentica

CAPO II RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

ART. 4 Obiettivi e strumenti

ART. 5 Rapporti tra RSU e Dirigente scolastico

ART. 6 Oggetto della Contrattazione Integrativa

ART. 7 Attività sindacale

ART. 8 Assemblea in orario di lavoro

ART. 9 Contingente minimo essenziale in caso di Assemblea Sindacale

ART. 10 Contingente minimo essenziale in caso di Sciopero

ART. 11 Permessi sindacali retribuiti e non retribuiti delle RSU

ART. 12 Referendum

ART. 13 Confronto

ART. 14 Informazione preventiva e successiva

CAPO III PARTI COMUNI

ART. 15 Criteri per la ripartizione del Fondo della Istituzione Scolastica

ART. 16 Lavoro a Distanza

PERSONALE DOCENTE

ART. 17 Collaborazioni plurime del personale docente

ART. 18 Ore Eccedenti

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

ART. 19 Criteri per le sostituzioni dei docenti assenti

ART. 20 Orario di Insegnamento

ART. 21 Permessi Retribuiti

ART. 22 Ferie

ART. 23 Individuazione Docenti

ART. 24 Collaboratori del D.S.

ART. 25 Attribuzione Bonus

PERSONALE ATA

ART. 26 Ferie e Sostituzioni

TITOLO TERZO

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

ART. 27 - Disposizioni generali in materia di Sicurezza

A. CAMPO DI APPLICAZIONE

B. SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE.

C. SORVEGLIANZA SANITARIA. MEDICO COMPETENTE

D. RIUNIONI PERIODICHE.

E. RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA.

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA
CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

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.

Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra la D.S. dell'Istituto Comprensivo Pontassieve e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.

Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.

Il presente contratto ha durata triennale e 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 - Divieto di reformatio in peius (art. 2077 cod. civ.)

1. Le norme del contratto d'Istituto, le circolari applicative nonché i decreti del D.S. non possono contenere trattamenti peggiorativi rispetto alle norme legislative del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro vigenti.

2. In caso di contrasto, la norma del contratto d'Istituto si intenderà nulla e sarà automaticamente sostituita dalla corrispondente norma di legge o del CCNL.

Art.3 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

Il presente CCNL può essere oggetto di interpretazione autentica ai sensi dell'art. 49 del d.lgs. n. 165 del 2001, anche su richiesta di una delle parti, qualora insorgano controversie aventi carattere di generalità sulla sua interpretazione. 2. L'eventuale accordo, stipulato entro trenta giorni con le procedure di cui all'art. 47 del d.lgs. n. 165 del 2001, sostituisce la clausola in questione sin dall'inizio della vigenza del contratto. 3. L'interpretazione autentica può aver luogo anche ai sensi dell'art. 64 del medesimo decreto legislativo

CAPO II RELAZIONI SINDACALI
CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Art. 4 - Obiettivi e strumenti

Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:

- a) Partecipazione
- b) Contrattazione collettiva integrativa
La partecipazione a sua volta si articola a sua volta in:
 - c) Informazione
 - d) Confronto
 - e) Organismi paritetici di partecipazione

Art. 5 - Rapporti tra RSU e Dirigente

Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione delle RSU (vedi nello specifico parte della contrattazione integrativa riferita alla attuazione della normativa in materia di sicurezza sui posti di lavoro).

Il Dirigente indice le riunioni, anche su richiesta delle RSU, per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.

L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 6 - Oggetto della contrattazione integrativa

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.lgv 165/2001.

Le materie oggetto di contrattazione integrativa, e di confronto sono quelle previste dall'art. 30 del CCNL 2022/24:

Nell'ordine sono materia di informazione:

- gli esiti del confronto e della contrattazione
- proposta di formazione delle classi e degli organici
- criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei

b) Sono materie di contrattazione quelle elencate nell'art. 30, comma 4, lett. c:

- Sicurezza nei luoghi di lavoro
- Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'Istituto
- Criteri per l'attribuzione di compensi accessori ai sensi dell'art.45 comma 1 del D.Lgs n 165/2001 al personale docente, educativo e ATA inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale.
- Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale.
- Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali e la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sulla attuazione della legge 146/1990
- Criteri generali della ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto di obiettivi e finalità definiti a livello nazionale con il piano di formazione nazionale dei docenti.
- Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio. Al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione).

Art. 7 - Assemblea in orario di lavoro

Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'art. 31 del CCNL 2022/24 cui si rinvia integralmente.

La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali deve essere inoltrata al Dirigente con almeno cinque giorni di anticipo. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.

L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno 48 ore di anticipo, salvo eccezioni dovute a ritardo nelle comunicazioni o assenze documentate del personale, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.

Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza (alleghiamo modulistica).

Art. 9 - Contingente minimo essenziale in caso di assemblea sindacale

Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento

del centralino telefonico, nonché in ogni plesso che non partecipi all'assemblea n. 1 unità di personale ausiliario per ogni sede interessata e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività.

La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto: del criterio della disponibilità degli interessati, se non sufficiente, del criterio della vicinorietà e del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Qualora si renda necessaria l'applicazione dei servizi minimi, il DSGA sceglierà i nominativi seguendo i criteri elencati (indipendentemente dalla normale sede e/o ufficio di servizio)

Art. 10 - Contingente minimo essenziale in caso di sciopero

Al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla collocazione del servizio e dalla organizzazione dello stesso, si individuano i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni per:

- garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali:
n. 1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico per ciascun plesso scolastico
- garantire lo svolgimento di esami:
n. 1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico per ciascuna sede d'esame

Il DSGA sceglierà i nominativi, seguendo i criteri già sopra indicati (art. 8) indipendentemente dalla normale sede e/o ufficio di servizio.

Art. 11 - Permessi retribuiti e non retribuiti delle RSU

Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante e alla relativa comunicazione alla RSU e agli interessati.

I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno tre giorni di anticipo.

Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale.

La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

Art. 12 - Referendum

Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti dell'istituzione scolastica.

Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il Dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

Il personale docente e Ata ha diritto ad essere informato sul procedere della contrattazione.

Art. 13 - Confronto

Le parti concordano quanto segue:

a) articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo:

☐ Di norma non possono essere previste più di 5 ore consecutive di insegnamento, salvo esigenze di servizio.

☐ Nel caso sia necessario impegnare i docenti in attività di insegnamento sia di mattino che di pomeriggio nell'arco della stessa giornata, non si possono di norma superare le sei ore giornaliere.

☐ Non si possono in ogni caso superare le nove ore di impegno giornaliero, considerando tutte le attività, garantendo l'intervallo per il pasto.

☐ I criteri di assegnazione per i docenti vengono definiti in sede di collegio docenti nel mese di settembre. Il criterio prevalente è quello della continuità sui plessi e nelle classi.

b) articolazione dell'orario di lavoro del personale ATA

c) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo.

d) Le domande per il personale già titolare nell'istituto per l'assegnazione ai plessi per il successivo anno scolastico (mobilità interna) vanno presentate entro la data fissata dalla O.M. sulla mobilità emanata ogni anno scolastico. Potranno essere valutate domande prodotte oltre il termine sopra indicato, solo ed esclusivamente per sopraggiunti motivi successivi alla data di scadenza, adeguatamente documentati (termine 31 agosto). Il personale neo- trasferito potrà fare richiesta all'atto dell'assunzione in servizio.

e) I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale ATA sono i seguenti:

☐ Soddisfacimento delle richieste di mobilità

Possesso dell'art.7 per cui sarà assicurata la presenza di almeno un collaboratore provvisto di tale articolo per ogni plesso

☐ Continuità del servizio nel plesso

☐ Sopravvenute esigenze di utilizzo del personale in alcuni plessi (esempio: aumento o decremento degli alunni)

f) I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento dei docenti; Al fine di facilitare la partecipazione ad attività di formazione in servizio che viene svolta durante le ore di presenza nelle classi, il dirigente, fatto salvo la sostituibilità del personale, concede i permessi secondo i seguenti criteri:

- Attività di formazione di enti accreditati e approvati dal collegio nel piano di formazione.

- Formazione organizzata da reti di scuole o dalla amministrazione centrale
 - Formazione coerente con il PTOF d'istituto.
 - Attinenza e rotazione saranno criteri seguiti in caso di più richieste
 - Numero massimo di docenti assenti per la formazione per lo stesso giorno pari a 2 per ogni ordine di scuola
- g) 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. (D. Lgs. 81, 2008).

Art. 14- Informazione

1. L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti.
2. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal presente contratto, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'amministrazione, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione integrativa.
3. L'informazione deve essere data nei tempi, nei modi e nei contenuti atti a consentire ai soggetti sindacali, secondo quanto previsto nelle specifiche sezioni, di procedere a una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da adottare ed esprimere osservazioni e proposte.
4. Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali si prevede il confronto o la contrattazione integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione.
5. I soggetti sindacali ricevono, a richiesta, informazioni riguardanti gli esiti del confronto e della contrattazione integrativa, durante la vigenza del contratto collettivo nazionale di lavoro.
6. Nelle Istituzioni scolastiche ed educative l'informazione è data dal Dirigente Scolastico in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico.

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I

PARTI COMUNI

Art. 15 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'Istituzione Scolastica

Vedi allegato su consistenza del fondo percentuale docente/ata e compensi tolti a monte per il DSGA e suo sostituto. La percentuale di ripartizione del FIS è la seguente:

- 70% destinato al personale Docente
- 30% destinato al personale ATA

Risorse

le risorse assegnate al Programma Annuale con lett. MIUR 13529 del 1/10/25 per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- a) stanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
- b) stanziamenti previsti per l'attivazione delle Funzioni Strumentali all'offerta formativa
- c) stanziamenti previsti per l'attivazione degli Incarichi Specifici del personale ATA
- d) stanziamenti per Ore Eccedenti Sostituzione Colleghi Assenti
- e) stanziamenti per Attività Complementari di Educazione Fisica
- f) stanziamenti previsti per la Valorizzazione del personale

Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.

Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante.

La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati.

Criteri

- a) i criteri per l'attribuzione di compensi accessori del personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale:
 - ✓ disponibilità del docente/ata
 - ✓ competenza del docente/ata
 - ✓ esito di eventuali bandi interni: titoli; esperienze pregresse; attinenza della disciplina insegnata con la professionalità richiesta.
- b) Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti:

- ✓ Contenuti formativi coerenti con il PTOF d'Istituto
- ✓ Numero dei docenti partecipanti

c) I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione fra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)

- ✓ Il personale assolverà all'obbligo di presa visione delle comunicazioni in orario di lavoro oppure nel tempo che lo precede o che lo segue.
- ✓ Le comunicazioni avverranno per posta elettronica-registro elettronico limitatamente agli avvisi di servizio (convocazioni, spostamenti riunioni ordinarie e straordinarie, trasmissione di verbali e altre scadenze)
- ✓ 5 GG. feriali per convocazioni ordinarie e invio dei relativi allegati e per verbali in approvazione
- ✓ 5 GG. feriali per scadenze di carattere amministrativo (domande, modulistiche da presentare ecc.)
- ✓ 3 GG. feriali per convocazioni straordinarie
- ✓ Comunicazioni derivanti da Enti, Associazioni, Enti Locali e comunque esterni all'Amministrazione che non abbiano attinenza con le attività correnti saranno poste alla visione del personale nei singoli plessi e con ciò si intende assolto l'obbligo di notifica da parte dell'Amministrazione.

Art. 16 - Lavoro a Distanza

Le disposizioni in materia di lavoro a distanza si applicano, ove compatibili con le attività svolte nonché con le esigenze e l'organizzazione del lavoro, al personale tecnico e amministrativo delle istituzioni scolastiche ed educative, al personale degli Enti di ricerca – tenendo conto di quanto previsto dall'art. 140 (Lavoro a distanza) -, al personale tecnico e amministrativo dell'AFAM, al personale delle Università ad eccezione dei CEL e del personale medico, sanitario ed ausiliario delle A.O.U. che svolge attività assistenziali.

Il lavoro agile di cui alla legge n. 81 del 2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, previamente individuati dalle amministrazioni, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro nonché una mobilità sul territorio più sostenibile.

Per l'applicazione del lavoro agile si rimanda agli articoli 11, 12, 13, 14, 15 del vigente CCNL.

AP



PERSONALE DOCENTE

Art. 17- Collaborazioni plurime del personale docente

Il Dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole che a ciò si siano dichiarati disponibili secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 18 - Ore eccedenti

Ogni docente può mettere a disposizione ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione dei colleghi assenti.

La disponibilità va indicata nel quadro settimanale e collocata al di fuori dell'orario d'obbligo giornaliero. Il docente può scegliere fra il recupero delle ore prestate in eccedenza oppure il pagamento delle stesse. Il recupero va effettuato durante le ore di compresenza o di sospensione di attività didattiche e senza ulteriori oneri a carico dell'istituzione scolastica.

Art. 19 - Criteri per la sostituzione dei docenti assenti

Premesso che la Segreteria si attiverà secondo la normativa per la ricerca del supplente avente diritto, i criteri e le procedure per la sostituzione dei docenti assenti sino alla nomina del supplente avente diritto sono i seguenti:

- utilizzazione d'ufficio dei docenti a disposizione per completamento dell'orario istituzionale o organico dell'autonomia
- recupero di permessi brevi
- disponibilità a pagamento (ore eccedenti)
- altre modalità previste dal DS su casi di necessità di copertura del servizio

Art. 20 - Orario di Insegnamento

1. L'orario di lavoro viene da noi definito su base settimanale e si articola su non meno di cinque giorni.

Nell'ambito della flessibilità d'orario e delle riduzioni dell'unità didattica va rispettato l'impegno orario definito dalla contrattazione nazionale e dalle norme che regolano la materia (si rimanda comunque al CCNL del personale docente).

Art 21 - Permessi Retribuiti

Si rimanda agli art. 15 e 16 del CCNL 2019/2021. Le richieste devono essere presentate, di norma, entro cinque giorni lavorativi prima della fruizione al fine di garantire una corretta organizzazione del funzionamento didattico salvaguardando il diritto allo studio degli studenti.

ART. 22 - Ferie

Le ferie, sono disciplinati dagli articoli 13, 15 e 19 del CCNL 2019/2021 di lavoro del comparto scuola. Per il periodo estivo la domanda va presentata entro la data fissata per il termine delle lezioni con deroga per i docenti impegnati negli esami di stato, che potranno presentarla al termine della sessione d'esame. Per le ferie durante l'attività didattica la domanda sarà presentata come per i permessi brevi. Essi vanno fruiti nel caso in cui siano senza oneri a carico dell'amministrazione

ART. 23 - Individuazione dei Docenti

Il Dirigente Scolastico individua una quota di docenti (max del 10%) docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extra curricolari., tenuto conto della disponibilità degli interessati delle diverse professionalità e delle esigenze contenute del PTOF deliberato dal Collegio dei docenti.

ART. 24 - Collaboratori del D.S.

I due collaboratori del Dirigente, sono retribuiti con il Fondo di Istituto, ai sensi della lettera f e j) dell'art.88 del CCNL. A tali docenti spettano compensi, in misura forfetaria annua. È previsto un referente del DS per la scuola dell'infanzia e un referente per la scuola secondaria di primo grado.

ART. 25 - Attribuzione Bonus

Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale. In considerazione dell'ammontare delle risorse finanziarie assegnate all'istituto scolastico per l'erogazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale per l'a.s. 2025/2026, i compensi sono ripartiti nella seguente proporzione:

- personale ATA 30%
- personale docente 70%

Si concorda quanto segue:

- Per il personale ATA saranno valorizzati specifici progetti e impegni aggiuntivi
- Per il personale docente: il fondo sarà destinato in toto a coprire progetti e figure di sistema (staff)

PERSONALE ATA

Art. 26- Ferie e Sostituzioni

FERIE:

Le ferie vanno richieste con una settimana di anticipo e per poterne usufruire occorre che vengano autorizzate dal D.SGA e dal D.S.

Di regola le ferie sono così fruite:

15 giorni a scelta dell'interessato e 15 giorni proposte dall'ufficio.

Le ferie non possono costituire un aggravio di spesa per l'Amministrazione. Il piano sarà redatto dal D.SGA tenuto conto delle esigenze di servizio quali:

- assicurare l'apertura degli uffici di Segreteria,
- assicurare più accurate pulizie degli ambienti
- sopravvenute esigenze (esempio trasloco arredi.)

Per la concessione delle ferie sarà inoltre valutata l'eventuale contemporaneità dell'assenza per ferie del personale richiedente.

Le ferie riferite all'anno precedente vanno recuperate entro il 30 di aprile dell'anno in corso e possibilmente non più di una settimana.

SOSTITUZIONI:

In caso di assenza del collaboratore scolastico l'ufficio richiede la sostituzione oraria al personale del plesso. Qualora non venisse acquisita tale disponibilità il D.S.G.A procede alla proposta di sostituzione a partire dai plessi con un maggiore numero di personale, plessi più vicini al luogo dove effettuare la sostituzione e infine utilizzando l'ordine alfabetico.

Qualora fosse necessaria una sostituzione queste possono essere disposte secondo i casi, ad ore o a turno.

TITOLO TERZO

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 27 - Disposizioni generali in materia di Sicurezza

A. CAMPO DI APPLICAZIONE

1. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e tiene presente per la sicurezza sui luoghi di lavoro il D. Lgs n.81/2008.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ed 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 chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali;
4. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
5. Sono parimenti tutelati i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa

Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico Art. 21

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 comma 1b, 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 DI 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.

B. SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

1. Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione

prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui al D. Lgs. 81/08.

4. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi ed alle misure di prevenzione,

5. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dalla Legge 81/08 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore. La partecipazione alle attività di formazione viene retribuita come attività aggiuntiva non di insegnamento per il personale docente e come attività aggiuntiva per il personale A.T.A.

7. Per l'espletamento dei compiti previsti il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, utilizza appositi permessi orari pari a 40 ore annue; il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro e di servizio a tutti gli effetti.

Pontassieve, 19.2.2026

IL DIRIGENTE SCOLASTICO Dott.ssa Adriana Aprea

I RAPPRESENTANTI R.S.U.

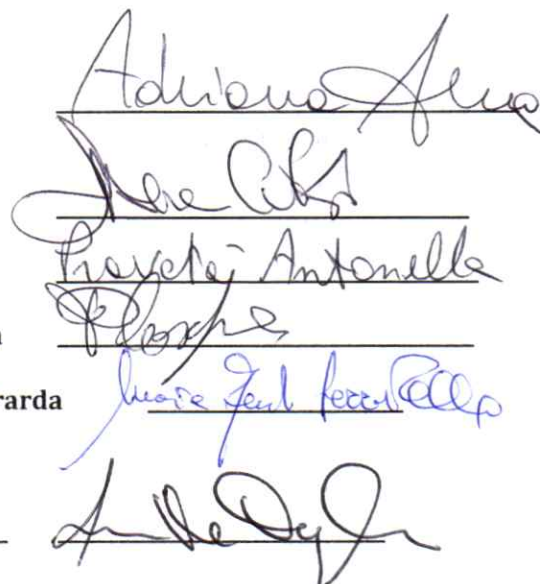
Sig.ra Cutrì Simona

Ins. Pravata Antonella

Sig.ra. Casafina Fiorella

Ins. Serritella Maria Gerarda

Ins. De Miglio Tiziana

The block contains five handwritten signatures, each written over a horizontal line. The first signature is in black ink and appears to be 'Adriana Aprea'. The second signature is in black ink and is more stylized. The third signature is in black ink and appears to be 'Pravata Antonella'. The fourth signature is in blue ink and appears to be 'Maria Gerarda Serritella'. The fifth signature is in black ink and appears to be 'Tiziana De Miglio'.