



ISTITUTO COMPRENSIVO DI MONTEFORTE
SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA 1° GRADO
Via Novella, 4 – 37032 MONTEFORTE D'ALPONE (VR)
Tel. 045/7610915 - www.istruzioneemonteforte.gov.it

C.F.: 92011580237 - e-mail: VRIC844005@ISTRUZIONE.IT
VRIC844005@PEC.ISTRUZIONE.IT

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

parte normativa

Prot.

Monteforte d'Alpone, 23/09/2021

Sottoscritto il giorno 23/09/2022 e valido per il triennio scolastico 2021/22, 2022/23, 2023/24

- (Per la parte pubblica) IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Giuseppe Boninsegna



Firma sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del
Decreto Legislativo n.39/1993.

- (Per la parte sindacale) LE RAPPRESENTANZE SINDACALI UNITARIE

Lizzadro Annunziata

Bosoni Alessandra

Cavazza Luisella

O.O. S.S.

TESTO DEL CONTRATTO

PARTE PRIMA – NORMATIVA

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

a- Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.

b- Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula e hanno validità per tre anni a partire dall'a.s. 2021/22. **In ogni caso l'accordo rimane in vigore fino alla sottoscrizione di un nuovo contratto integrativo e può essere integrato a richiesta delle parti.**

c- Il presente contratto può essere disdetto con almeno tre mesi di anticipo sulla scadenza, ad iniziativa di una delle parti.

d- Si procederà in ogni caso ad un nuovo Contratto Collettivo Integrativo di Istituto a seguito della stipula di un nuovo CCNL.

Art.2 - Interpretazione autentica

a- Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

b- Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.

c- Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa e ha effetto sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Capo I – RELAZIONI SINDACALI

Art.3- Obiettivi e strumenti

a- Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.

b- Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.

c- Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:

- 1) Informazione preventiva
- 2) Confronto tra le parti
- 3) Contrattazione integrativa
- 4) Procedure di concertazione
- 5) Informazione successiva
- 6) Interpretazione autentica, come da art.2

d- In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola.

Art.4 - Rapporti tra Rsu e Dirigente Scolastico

a- Le RSU designano il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) e comunicano il nominativo al Dirigente Scolastico. Il rappresentante rimane in carica fino a diversa designazione.

b- Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, le Rsu concordano con il Dirigente Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui sono titolari.

c- Il Dirigente Scolastico concorda con le RSU e con la parte sindacale territoriale le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno sei giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU o della parte sindacale

territoriale va soddisfatta entro sei giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.

d- Per ogni incontro vanno preliminarmente sempre indicate le materie oggetto dell'incontro stesso e va messa a disposizione la documentazione almeno cinque giorni prima.

Art.5- Informazione preventiva e successiva

a- Sulla base di quanto previsto dagli art.5-6-7-22 del CCNL del 2016-2018 sottoscritto in data 19 aprile 2018 sono oggetto di informazione:

- la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

b- Possono altresì essere oggetto di informazione altre materie inerenti il rapporto di lavoro e soggette quindi a normativa di tipo contrattuale, che le parti consensualmente decidano di inserire nel presente contratto.

c- Ricevuta l'informazione preventiva, le RSU e la parte sindacale territoriale hanno facoltà di iniziare una procedura di concertazione, che ha inizio entro tre giorni dalla richiesta; durante lo svolgimento della concertazione il Dirigente Scolastico non assume decisioni unilaterali, salvo improrogabili scadenze amministrative.

d- La procedura di concertazione si conclude entro quindici giorni dalla richiesta e in ogni caso prima di eventuali scadenze amministrative; nel caso si raggiunga un'intesa, essa ha valore vincolante per le parti.

Art. 6- Confronto

a- Sulla base di quanto previsto dagli art.5-6-7-22 del CCNL del 2016-2018 sottoscritto in data 19 aprile 2018 sono oggetto di confronto:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA;
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento,
- la 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.

b- Possono altresì essere oggetto di confronto altre materie inerenti il rapporto di lavoro e soggette quindi a normativa di tipo contrattuale, che le parti consensualmente decidano di inserire nel presente contratto.

Art.7- Contrattazione

a- Sulla base di quanto previsto dagli art.5-6-7-22 del CCNL del 2016-2018 sottoscritto in data 19 aprile 2018 sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto:

- l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
- i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015;
- i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;
- 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 con il Piano nazionale di formazione dei docenti;
- 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);
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

b- Possono altresì essere oggetto di contrattazione integrativa d'istituto altre materie inerenti il rapporto di lavoro e soggette quindi a normativa di tipo contrattuale, che le parti consensualmente decidano di inserire nel presente contratto.

c- La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. La sessione negoziale di contrattazione integrativa è avviata entro il 15 settembre e la durata della stessa, ai sensi dei citati commi 6 o 7, non può comunque protrarsi oltre il 30 novembre.

Capo II – DIRITTI SINDACALI

Art.8 - Attività sindacale

- a- Le RSU hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale, di cui sono responsabili, situato rispettivamente presso gli Uffici e presso i plessi scolastici.
- b- Per la propria attività sindacale le RSU utilizzano locali della scuola, telefono e fax.
- c- Il Dirigente Scolastico trasmette tempestivamente alle RSU le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 9 – Permessi sindacali

Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello d'istituto, le RSU si avvalgono di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente.

Art.10 – Assemblee sindacali

1. Assemblee sindacali d'istituto

- a- La richiesta di assemblea da parte delle RSU va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno *6 giorni* di anticipo.
- b- Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
- c- L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa nel più breve tempo possibile, in modo da poter avvisare le famiglie almeno tre giorni prima in caso di interruzione delle lezioni.
- d- Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio all'orario stabilito.
- e- Se all'assemblea è prevista la partecipazione del personale ATA, il Dirigente Scolastico e le RSU stabiliscono preventivamente il numero minimo di lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili, coincidenti con l'assemblea. Se tutto il personale dichiara di partecipare, l'individuazione del personale obbligato al servizio VIENE EFFETTUTA tenendo conto dell'eventuale disponibilità CON ESTRAZIONE A SORTE usando il criterio della rotazione. Il personale A.t.a. obbligato al servizio può partecipare ad altra assemblea territoriale convocata nello stesso periodo.
- f- La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza.

2. Assemblee sindacali territoriali.

Valgono le indicazioni contenute alle precedenti lettere c) d) e) f). In questi casi potranno esser concessi ULTERIORI 15 minuti (COMPRESI NEL MONTE ORE ANNUO COMPLESSIVO) per gli spostamenti tra sedi scolastiche.

Art.11 – Referendum

- a- Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo d'Istituto, le RSU possono indire il referendum tra tutti i lavoratori dell'istituto.
- b- Le modalità per lo svolgimento del referendum, che non deve pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalle RSU. La scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

TITOLO TERZO – **PERSONALE DOCENTE**

Capo I – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Art.12 – Assegnazione dei docenti ai plessi e alle classi

a- Per i docenti in organico d'istituto, l'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni, e dura per tutto l'anno scolastico.

b- I docenti sono di norma confermati nella sede dove hanno prestato servizio nell'anno scolastico precedente per evidenti esigenze di continuità didattica.

c- L'assegnazione dei docenti alle classi avviene, ove possibile, nel rispetto della continuità d'insegnamento.

d- Nel caso si creassero situazioni di particolare gravità nel rapporto tra i docenti o nella gestione della classe (suffragate da atti formali) o in seguito a richiesta motivata del docente, il Dirigente Scolastico può non rispettare il criterio della continuità al solo scopo di migliorare i rapporti interni. Per motivate esigenze organizzative e di servizio, il Dirigente Scolastico può disporre una diversa assegnazione rispetto all'anno precedente dandone comunicazione alla RSU.

e- Nel caso in cui in un plesso di scuola primaria si riscontrasse una diminuzione di posti, per effetto della riduzione delle classi, a seguito delle operazioni per l'individuazione di soprannumerari di Istituto si concordano i seguenti criteri per l'individuazione del personale docente che nell'anno scolastico successivo non verrà confermato sulla precedente sede di servizio:

- 1) disponibilità del personale
- 2) formulazione di una graduatoria utilizzando la tabella dei trasferimenti d'ufficio
- 3) a parità di punteggio costituiranno titolo di preferenza gli anni di continuità nel plesso

f- All'inizio dell'anno scolastico il personale a tempo determinato viene assegnato ai vari plessi su **DECISIONE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO, SENTITO L'INTERESSATO**, salvaguardando il criterio di continuità all'interno della sede di servizio (*mantenimento degli stessi corsi per garantire la continuità didattica*), e tenendo in debita considerazione eventuali casi di incompatibilità ambientale documentata, di cui si dà comunicazione alla Rsu.

Art.13 – Utilizzazione dei docenti in rapporto al POF

Il Dirigente Scolastico assegna le cattedre, i posti e le attività tenendo conto dei criteri didattici indicati dal Collegio dei Docenti, nonché delle diverse professionalità e competenze presenti nella scuola e delle disponibilità espresse dai singoli docenti. Su particolari progetti, inseriti nel POF, saranno assegnati a rotazione docenti tenendo conto delle competenze richieste e delle professionalità esistenti nella scuola.

Capo II – ORARIO DI LAVORO

Art.14 – Orario di insegnamento

a- L'orario di lavoro viene definito su base settimanale.

b- Nella stesura dell'orario delle lezioni il Dirigente Scolastico farà sì che gli insegnanti possano usufruire di un giorno libero settimanale e che le interruzioni orarie siano possibilmente contenute entro un massimo di *n. 2 ore settimanali*.

c- Gli impegni pomeridiani saranno equamente suddivisi tra i docenti per quanto necessario ad istituire le attività proposte alla famiglie nell'ambito dell'offerta formativa, tenendo conto della collocazione oraria delle attività e degli insegnamenti nell'arco della giornata.

Art.15 – Attività funzionali all'insegnamento

a- Il Dirigente Scolastico formula all'inizio dell'anno scolastico il calendario degli impegni collegiali, che saranno modificati solo per successive, non preventivabili e improrogabili cause di forza maggiore. I cambiamenti saranno comunicati con congruo anticipo.

b- Il Dirigente Scolastico, nella stesura del calendario delle attività collegiali, si impegna a rispettare i limiti temporali posti dall'art. 29 del CCNL Scuola 2006-2009 relativamente ai Collegi dei docenti (*fino a 40 ore per anno scolastico*) e ai Consigli di interclasse/classe (*non oltre 40 ore individuali per anno scolastico*).

Art.16– Ore eccedenti – permessi brevi – giorno libero – ferie.

a- Ogni docente può dare la disponibilità a sostituire i colleghi assenti oltre il suo orario di servizio (*ore eccedenti*).

b- Lo scambio di orario o di giorno libero può essere richiesto e concesso se non incide negativamente sulla funzionalità organizzativa e didattica.

c- Il docente può, a richiesta e in alternativa al pagamento come ora eccedente, utilizzare l'ora aggiuntiva prestata quale recupero di permesso breve.

Art. 17 – Sostituzione docenti assenti

In attesa dell'arrivo del supplente, la procedura concordata in caso di sostituzione di docenti in assenza breve è la seguente in ordine di priorità:

1. Docenti CON ORE DI PERMESSO DA RECUPERARE.
2. Docenti presenti a scuola, liberi da impegni di servizio, retribuiti per ore eccedenti, assegnando l'incarico prioritariamente ai docenti della classe e secondo un criterio di rotazione
3. Docenti non in servizio, ma disponibili, a chiamata dell'Ufficio, a supplire con ore eccedenti.
4. Docenti in contemporaneità, compresi i docenti di sostegno con alunno certificato assente, a rotazione, esclusi i docenti dello studio assistito quando il loro spostamento insieme agli alunni formi gruppi superiori a 26 nella primaria e 27 nella secondaria. In casi eccezionali gli alunni dello studio assistito possono essere smistati nelle classi parallele.
5. Docenti di sostegno *ALL'INTERNO DELLA CLASSE DOVE SEGUONO L'ALUNNO CERTIFICATO (salvo casi eccezionali concordati con il D.S.)*.

Art.17 bis. IN CASO DI ASSENZA DI ALUNNO CERTIFICATO, L'INSEGNANTE DI SOSTEGNO DEVE COMUNICARLO IN SEGRETERIA OPPURE ALLA COORDINATRICE DI PLESSO. QUALORA NON IMPEGNATO PER LA COPERTURA DI SUPPLENZE:

1. segue un altro alunno certificato a lui già assegnato ed in quel momento senza docente di sostegno,
2. svolge servizio nella classe dov'è titolare o nelle classi parallele,
3. se nella classe di titolarità o nelle parallele è già in servizio un docente di sostegno e non ci sono altri alunni certificati o avviati alla certificazione, svolge il servizio nelle classi del plesso senza compresenza dove sono presenti casi riconosciuti come problematici, dando priorità ad alunni: a) con certificazione avviata; b) con disturbi di comportamento; c) neo arrivati, che non conoscono la lingua italiana.

TITOLO QUARTO – ORGANIZZAZIONE E ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ATA

Capo I – NORME GENERALI

Art.18 – Atti preliminari

- a- All'inizio di ogni anno scolastico, sulla base del PTOF e delle attività ivi previste, informando la RSU, il Dirigente Scolastico stabilisce quante unità di collaboratori scolastici assegnare alle diverse sedi.
- b- Il Dirigente Scolastico e il Direttore Sga consultano il personale in un'apposita riunione in orario di lavoro.
- c- Il Direttore dei servizi generali e amministrativi formula una proposta di piano annuale delle attività per il personale amministrativo e per i collaboratori scolastici.

Capo II – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Art.19- Criteri per l'assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi

- a- L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico e dura di norma per tutto l'anno. Di norma il personale è confermato nella stessa sede di servizio dell'anno precedente
 - b- In corso d'anno il D.S.G.A., in caso di emergenze (*legate in modo particolare ad assenze del personale*), può disporre lo scambio temporaneo di personale in funzione di un miglioramento del servizio nei singoli plessi.
 - c- Compatibilmente con le esigenze di servizio, l'assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi avviene tenendo conto sia della tipologia di contratto (*a tempo indeterminato, a tempo determinato con contratto annuale (31 agosto), a tempo determinato con contratto fino al 30 giugno*) sia dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - c-1) Continuità di servizio nel plesso per il personale a tempo indeterminato
 - c-2) Richiesta dell'interessato sulla base della disponibilità dei posti NEL PLESSO. In caso di concorrenza su uno stesso posto farà testo la posizione occupata in graduatoria.
- Nell'assegnazione della sede di servizio si terrà conto anche della necessità di svolgere particolari mansioni con riferimento al godimento di miglioramenti contrattuali (es.: assistenza handicap – art.7)

Particolari situazioni di incompatibilità ambientale saranno discussi attraverso un confronto preventivo con la Rsu e con l'interessato.

d- La suddivisione e assegnazione ai plessi dei collaboratori scolastici tiene conto della diversa consistenza numerica degli alunni, del tempo scuola e della struttura degli edifici.

Art.20 – Settori di lavoro

a- I settori sono definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica.

b- Nell'assegnare i settori si tiene conto delle diverse professionalità, ma anche dell'opportunità che si creino competenze diffuse nei diversi settori.

Art.22 – Definizione dei settori di lavoro

Si rinvia alla proposta di piano di lavoro dei servizi amministrativi presentata dal Direttore SGA e adottata dal Dirigente Scolastico (*allegato 1*)

Capo III – ORARIO DI LAVORO

Art.23 – Orario normale

a- L'orario di lavoro viene di norma stabilito per l'intero anno scolastico.

b- Nella definizione dell'orario si tiene conto delle esigenze del personale quando non in contrasto con le necessità di servizio.

c- L'orario di servizio deve assicurare, per quanto possibile, la copertura di tutte le attività didattiche previste dal P.T.O.F..

Art.24 – Definizione dei turni ed orari

A – Personale amministrativo

a- Il Direttore dei servizi generali e amministrativi assicura la presenza in ufficio nelle mattinate dal lunedì al venerdì.

b- Gli Assistenti amministrativi garantiscono l'apertura degli uffici nelle mattinate dal lunedì al sabato.

B – Collaboratori scolastici

L'orario di servizio dei collaboratori scolastici viene articolato in turni antimeridiani e pomeridiani. Per GLI ORARI di servizio dei collaboratori scolastici si veda *allegato 2*.

In riferimento all'art. 55 del CCNL Scuola, si definiscono contrattualmente le modalità applicative della riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali:

a- ha diritto alla riduzione a 35 ore settimanali il personale ATA che opera in turni antimeridiani e pomeridiani nei plessi strutturati con orario di servizio giornaliero superiore alle 10 ore per almeno 3 giorni a settimana;

b- la fruizione della riduzione a 35 ore settimanali avviene aggregando le ore spettanti con le seguenti modalità: 6 giorni di recupero per i collaboratori scolastici in servizio nei plessi di scuola primaria,

c- il monte orario spettante sarà calcolato in rapporto ai periodi in presenza.

Art. 25 – Prestazioni aggiuntive e recuperi

a- Al personale Ata possono essere richieste prestazioni aggiuntive, oltre l'orario di servizio, in caso di assenza di una o più unità di personale o per esigenze impreviste e non programmabili. Nel caso di servizio prestato, su richiesta del Dsga e/o del Ds, in sostituzione di un collega assente al personale è riconosciuto un incentivo orario pari a + 50% delle ore prestate in eccedenza.

b-Le ore aggiuntive, prestate oltre il proprio normale orario di servizio, costituiranno un monte ore che sarà recuperato, su richiesta dell'interessato, previa autorizzazione del D.S.G.A., :

- nei periodi di sospensione dell'attività didattica
- nei giorni di chiusura prefestiva.

c – Il recupero delle ore concesse come permesso breve (ai sensi dell'art. 16 CCNL scuola 2006/09) andrà di volta in volta CONCORDATO con la D.S.G.A. entro i due mesi successivi.

d- Nei periodi di sospensione delle attività didattiche deve comunque essere assicurato il servizio degli uffici di segreteria e di direzione e la pulizia dei locali con un assistente amministrativo e un collaboratore scolastico.

e- Durante le chiusure prefestive deliberate dal Consiglio di Istituto, il personale usufruirà di ore eccedenti già prestate precedentemente, oppure di ore eccedenti da prestarsi nel giro di breve tempo oppure di ferie.

TITOLO QUINTO – NORME COMUNI

Art. 26 (art. 22 del CCNL 2016-18) Diritto alla disconnessione.

Come previsto dall'articolo 22, comma 4, lettera c8) del C.C.N.L. 2016-2018 del 4 dicembre 2017, si inseriscono i seguenti punti relativi al cosiddetto "diritto alla disconnessione":

1. Le modalità di trasmissione delle comunicazioni rivolte al personale, diverse da quelle cartacee emanate a scuola, potranno avvenire unicamente attraverso: Email, Registro elettronico, Telefono.

2. Le comunicazioni, inoltrate unicamente nelle forme di cui al punto 1, non arriveranno:

a. Dopo le ore 18.00 delle giornate lavorative;

b. Prima delle ore 07.55 delle giornate lavorative.

E' fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Art. 27 . Sicurezza sul luogo di lavoro. Il Rappresentante dei Lavori per la Sicurezza.

a- Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.

b- Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

c- Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

d- Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.

e- Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 28 - Sicurezza sul luogo di lavoro. Le figure sensibili.

a- Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:

- un referente per la sicurezza
- operatori addetti alle misure di prevenzione e protezione dagli incendi
- operatori addetti alle misure di primo soccorso.

b- Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso e corsi di aggiornamento.

Art. 29 - La formazione.

a- Ai sensi dell'art. 63 del CCNL 2007 la formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale del personale. Ai sensi dell'art. 64 del CCNL 2007 la partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione ed allo sviluppo delle proprie professionalità.

b- Le iniziative di formazione per i docenti si svolgono fuori dell'orario di insegnamento secondo il Piano annuale delle attività di aggiornamento approvato dal collegio docenti.

Le iniziative di formazione per il personale ATA sono disposte dal DSGA di concerto con il DS secondo i bisogni formativi rilevati nella riunione di inizio anno scolastico.

Art. 30 – Criteri di fruizione dei permessi per l'aggiornamento del personale docente

- a- I docenti hanno diritto alla fruizione di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione con l'esonero dal servizio senza oneri per lo Stato.
- b- La domanda dev'essere presentata almeno 5 giorni prima dall'inizio dell'attività al D.S. che rilascia l'autorizzazione oppure il motivato diniego.
- c- Al rientro in sede il docente è tenuto a presentare al D.S. l'attestato di partecipazione.
- d- In caso di esubero/concorrenza di richieste, che non permettano di garantire il normale svolgimento delle attività di insegnamento, nella selezione dei partecipanti sarà data priorità ai docenti:
 - neo immessi in ruolo
 - che devono completare attività formative iniziate nel precedente anno scolastico
 - impegnati su materie d'ambito disciplinare su cui verte il corso
 - che non hanno svolto attività di aggiornamento/formazione nel precedente anno scolastico.

e- Possono essere esonerati dal servizio anche i docenti che partecipano ad attività di formazione in qualità di formatore, esperto o animatore. Tale partecipazione rientra nei 5 giorni previsti dal comma a-

Art. 31 – Criteri di fruizione dell'aggiornamento del personale ATA

- a- Il personale ATA ha diritto alla formazione durante il proprio orario di servizio; pertanto, se le ore sono svolte in orario aggiuntivo vanno recuperate, compatibilmente con le esigenze di servizio, prioritariamente nei giorni prefestivi e nei periodi di sospensione delle attività didattiche.
- b- La domanda dev'essere presentata almeno 5 giorni prima dall'inizio dell'attività al D.S. che rilascia l'autorizzazione oppure il motivato diniego.
- c- Al termine del corso il personale è tenuto a presentare al D.S. l'attestato di partecipazione.