



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE II°- ALTE CECCATO
Via Archimede, 38 - 36075 MONTECCHIO MAGGIORE
TEL 0444 696433 – FAX 0444 698838
COD. FISC. 81001130244

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO N. 41
PARTE NORMATIVA

L'anno 2019, il mese di aprile, il giorno trenta alle ore 9.00, presso la sede dell'Istituto Comprensivo Statale n. 2 di Montecchio Maggiore

TRA

la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico dott.ssa Emanuela Rigotto

E

i componenti della R.S.U. rappresentata dalle persone:

CGIL - FANTO' LUCA *Luca Fanto'*
 CGIL - SCIOTTO IMMACOLATA *Sciotta Immacolata*
 CISL - ZILIO DEBORA *Debora Zilio*

ed altresì i rappresentanti delle seguenti OO.SS.

per la CGIL Scuola

per la CISL Scuola

per la UIL Scuola

per lo SNALS

per la GILDA

 (VOLPATO SONIA) *Sonia Volpato*

E' STIPULATO IL SEGUENTE
CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

TITOLO I - RELAZIONI SINDACALI

Articolo 1 – Campo di applicazione, durata, decorrenza

1. Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente e A.T.A. in servizio presso questo Istituto Scolastico, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.
2. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente Contratto Integrativo d'Istituto s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali o regionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
3. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo Contratto Integrativo d'Istituto in materia.
4. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente ed, in particolare modo, secondo quanto stabilito dal CCNL Scuola all'art. 22 comma 4 lettere c1, c5, c6, c8, c9.

5. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Contratto Integrativo d'Istituto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.
6. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente Scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente Contratto Integrativo d'Istituto all'Albo e nelle bacheche sindacali dei plessi.

Articolo 2 – Obiettivi e strumenti

1. 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.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.
3. Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di istituto si tiene conto delle delibere degli Organi Collegiali per quanto di competenza.
4. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
 - ✓ contrattazione integrativa;
 - ✓ informazione;
 - ✓ confronto;
 - ✓ informazione successiva;
5. 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. Tali esperti non hanno comunque diritto a contrattare.

Articolo 3 – Programmazione degli incontri

1. All'inizio di ciascun anno scolastico, il Dirigente Scolastico e la RSU concordano le modalità e il calendario per lo svolgimento di incontri, allo scopo di effettuare in tempo utile la contrattazione: in ogni caso, la convocazione, da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno cinque giorni utili (esclusi festivi e pre-festivi) di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
2. Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.
3. Gli incontri si terranno normalmente al di fuori dell'orario di lavoro; se, su proposta della RSU, si svolgono in orario di lavoro, il personale fruirà dei permessi sindacali spettanti nei limiti del monte ore annuale previsto.

Articolo 4 – Contrattazione integrativa

1. Sono oggetto di contrattazione di Istituto le materie previste dall'articolo 22 del CCNL 2016-2019 e sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative
2. 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.
3. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del D.Lgs. 165/2001.

Articolo 5 – Informazione

1. Il Dirigente Scolastico fornisce l'informazione, consegnando l'eventuale documentazione, sulle materie oggetto di contrattazione e confronto come previsto dal CCNL.
2. Al fine di consentire alla parte sindacale la verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto e in particolare di verificare che l'utilizzo delle risorse sia stato conforme a quanto contrattato, il Dirigente fornisce alla parte sindacale l'informazione successiva riguardante l'anno scolastico precedente. Tale informazione viene fornita - nel rispetto della normativa vigente sulla privacy - nel corso di un apposito incontro, mettendo anche a disposizione la relativa documentazione.

Art. 6 – Confronto

1. Il confronto, si può attivare a richiesta di una delle parti. Le materie su cui si può attivare il confronto (art. 22 c. 8 lettera b) sono:

- a. articolazione dell'orario di lavoro;
- b. criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;
- c. criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica;
- d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- e. 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.

Articolo 7 – Attività sindacali delle R.S.U.

1. Il Dirigente Scolastico assicura in ogni plesso dell'Istituto la predisposizione di una bacheca riservata all'esposizione di materiale sindacale, adeguatamente collocata.
2. Le R.S.U. hanno diritto di affiggere nella suddetta bacheca materiale d'interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico, assumendosene la piena responsabilità legale.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alle R.S.U. del materiale a loro indirizzato e inviato per posta, per fax e per posta elettronica.
4. Alla R.S.U. è consentito comunicare con il personale, senza interrompere il servizio, per motivi di carattere sindacale. Per gli stessi motivi è consentito l'uso del fax, del ciclostile e della fotocopiatrice, nonché l'uso del computer, compreso l'utilizzo della posta elettronica e delle reti telematiche, compatibilmente con l'utilizzo per attività scolastiche.
5. Alla R.S.U. è consentito, al fine di poter svolgere la propria attività, l'utilizzo della sala riunioni, presso la Scuola "Zanella".

Articolo 8 – Monte ore dei permessi sindacali per le R.S.U.

1. Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di Unità Scolastica, la R.S.U. si avvale di permessi sindacali nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e, segnatamente, dall'accordo collettivo quadro del 7 Agosto 1998.
2. I permessi sindacali, qualificati nella misura di 25 minuti e 30 secondi per dipendente a tempo indeterminato in servizio, possono essere utilizzati per espletare il mandato sindacale, cioè riunioni ed altre attività connesse al ruolo delegato R.S.U., diverse da quelle previste nei punti successivi. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
3. La titolarità dei permessi è delle R.S.U. e non dei singoli componenti.
4. I permessi devono essere richiesti in forma scritta, di norma, con almeno 3 giorni di anticipo.

Articolo 9 – Assemblee in orario di lavoro

1. Il personale del comparto scuola, con contratto a tempo indeterminato e determinato, ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali per complessive 10 ore annue pro-capite, per ciascun anno scolastico.
2. La durata di ogni assemblea d'Istituto non può essere inferiore ad un'ora, né superiore a due.
3. Per le assemblee territoriali (al di fuori del Comune) il tempo necessario per il raggiungimento della sede dell'assemblea / di servizio è calcolato in 30 minuti.
4. La convocazione dell'assemblea, la durata, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dalle R.S.U. almeno 5 giorni lavorativi prima, se durante l'orario di lezione, o 4/5 giorni lavorativi prima se durante le riunioni dei docenti (attività funzionali all'insegnamento) o fuori orario di lavoro.
5. La comunicazione relativa all'indizione dell'assemblea deve essere prontamente affissa agli albi dei vari plessi dell'istituzione scolastica e comunicata a tutto il personale interessato.
6. Il Dirigente Scolastico, prima dell'affissione all'albo, avrà cura di indicare, nel medesimo avviso, il locale in cui si terrà l'assemblea. Il Dirigente Scolastico deve motivare per iscritto l'eventuale diniego dell'assemblea.
7. Contestualmente all'affissione all'albo, il Dirigente Scolastico provvederà a dare comunicazione mediante circolare interna al personale interessato alla assemblea e a raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione, espressa in forma scritta, del personale in servizio nell'orario dell'assemblea.

8. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.
9. Le assemblee sindacali per il personale docente possono essere indette all'inizio o alla fine dell'orario di servizio, vale a dire la prima / le prime due ore o l'ultima / le ultime due ore di lezione. Nelle scuole dove l'attività è articolata sull'intera giornata, il termine delle attività va riferito al turno pomeridiano.
10. 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.
11. Le ore per assemblee del personale A.T.A. indette dalle R.S.U. d'Istituto potranno comportare variazioni dell'orario di lavoro per favorire la partecipazione.

Articolo 10 – Sospensione del servizio e copertura servizi essenziali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi (o sezioni di scuola dell'infanzia), i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate.
2. Il personale che non partecipa all'assemblea svolge normale orario di servizio previsto per la giornata, a carico di ognuno.
3. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
4. Per le assemblee nelle quali è coinvolto il personale A.T.A., se la partecipazione è totale, si stabilisce, per l'espletamento dei servizi essenziali e delle attività indifferibili, coincidenti con lo svolgimento dell'assemblea sindacale, il numero minimo di:
 - a. n. 1 collaboratore scolastico per le scuole dell'infanzia e primaria, qualora l'assemblea coincida con l'orario della mensa.

Articolo 11 – Individuazione del personale obbligato

1. Il Dirigente Scolastico comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi, di cui all'art. 10.
2. Nell'individuazione del personale da obbligare, il Dirigente Scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire comunque in forma scritta) ed eventualmente effettuerà un sorteggio, escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

Articolo 12 – Contingenti minimi di personale ATA

1. Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla collocazione del servizio e dall'organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'area dell'Accordo Integrativo Nazionale per:
 - a. garantire lo svolgimento degli scrutini e delle valutazioni finali: n. 2 assistenti amministrativi in sede centrale e n. 1 collaboratore scolastico per ogni plesso;
 - b. garantire lo svolgimento degli esami finali: n. 2 assistenti amministrativi nella sede centrale, n. 1 collaboratore scolastico per ogni plesso sede d'esami;
 - c. garantire l'assistenza sui minori durante il servizio di refezione scolastica, ove tale servizio sia eccezionalmente mantenuto: n. 1 collaboratore scolastico per ogni plesso sede di servizio mensa;
 - d. il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso previsto dall'Accordo Integrativo: Direttore Amministrativo, n. 1 assistente amministrativo, n. 1 collaboratore scolastico.

Articolo 13 – Individuazione del Personale obbligato

1. Il Dirigente Scolastico comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi di cui all'art. 12.
2. Nell'individuazione del personale da obbligare, il Dirigente Scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire comunque in forma scritta) ed eventualmente effettuerà un sorteggio, escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

Articolo 14 – Referendum

1. Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo, la RSU può indire il referendum tra tutti i lavoratori dell'Istituto.
2. Le modalità per lo svolgimento del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalle R.S.U.; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

TITOLO II - SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Articolo 15 - Soggetti tutelati

1. In attuazione della normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, sono soggetti tutelati:
 - ✓ i lavoratori dipendenti dell'Istituto;
 - ✓ gli alunni dei diversi plessi;
 - ✓ gli altri lavoratori, a prestazione lavorativa autonoma o dipendente da altro datore di lavoro, che operano all'interno della scuola.

Articolo 16 – Obblighi del dirigente in materia di sicurezza

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore, ai sensi del D. Lgs. 81/2008, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:
 - ✓ valutazione dei rischi esistenti;
 - ✓ adozione delle misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature e video terminali;
 - ✓ elaborazione di un apposito documento nel quale sono espliciti i criteri di valutazione seguiti, le misure ed i dispositivi di prevenzione adottati, il programma dei successivi miglioramenti;
 - ✓ nomina del Servizio di Prevenzione e Protezione;
 - ✓ predisposizione del piano di evacuazione degli edifici nei casi di pericolo;
 - ✓ designazione del personale incaricato dell'attuazione delle misure;
 - ✓ pubblicizzazione ed informazione;
 - ✓ attuazione di interventi di formazione rivolti agli alunni e al personale della scuola, da organizzare compatibilmente con le altre attività.

Articolo 17 – Servizio di Prevenzione e Protezione

1. Nell'Istituto Comprensivo il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro, organizza il Servizio di Prevenzione e Protezione designando per tale compito in ogni plesso un Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione con compiti di raccordo e coordinamento degli incaricati del plesso.
2. I lavoratori designati devono possedere le capacità necessarie (idoneità fisica, formazione specifica e competenza).
3. Nella designazione degli addetti è opportuno che il dirigente scolastico tenga conto della disponibilità del personale; in mancanza della stessa la designazione non può comunque essere rifiutata.

Articolo 18 – Incaricati della gestione delle emergenze

1. Nell'Istituto Comprensivo il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, designa le seguenti unità di personale incaricato in ogni plesso:
 - ✓ due referenti per il primo soccorso per edificio;
 - ✓ due referenti per la squadra antincendio per piano di ogni edificio scolastico.
2. I lavoratori designati devono essere in numero sufficiente e possedere le capacità necessarie (idoneità fisica, formazione specifica e competenza).
3. Nella designazione degli addetti è opportuno che il dirigente scolastico tenga conto della disponibilità del personale; in mancanza della stessa la designazione non può comunque essere rifiutata.

Articolo 19 – Riunione periodica del SPP

1. Il dirigente scolastico indice almeno una volta all'anno una riunione del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto.

Articolo 20 – Formazione e informazione

1. Saranno realizzate attività di formazione ed informazione nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli alunni.
2. Il personale della scuola è tenuto alla frequenza di tali corsi di formazione, che possono essere realizzati singolarmente dall'Istituto o tramite una apposita rete di scuole autonome.
3. La formazione si svolge con le modalità di cui all'Accordo Stato-Regioni per l'applicazione dell'art. 37 del D. Lgs. 81/08, che prevede l'obbligo di 12 ore di formazione per tutti.

Articolo 21 – Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

1. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza rappresenta gli interessi dei lavoratori nel luogo di lavoro in materia di igiene e sicurezza. Esso viene designato all'interno della RSU di Istituto, secondo le modalità di cui al CCNQ sul RLS del 10.07.1996, nella misura di una unità. La durata del mandato del RLS coincide con quello della RSU. Qualora non possa essere individuato all'interno, la RSU designa altro lavoratore disponibile.
2. Il RLS ha diritto a ricevere una adeguata e specifica formazione, comunque non inferiore a quanto previsto dall'art. 37 del D.Lgs. n. 81/08. Gli oneri economici di tale formazione sono a carico dell'Amministrazione; essa avviene in orario di servizio.
3. Il RLS ha diritto ad accedere ai locali dell'Istituto Comprensivo n. 2 di Montecchio Maggiore, dandone preventiva comunicazione al dirigente scolastico. Tali visite si svolgono congiuntamente al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione o di un addetto allo scopo designato.

Articolo 22 – Diritto di informazione, alla consultazione e alla partecipazione

1. Il RLS ha diritto di essere consultato e di ricevere dal dirigente scolastico tutte le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi; all'attuazione e alla programmazione delle misure di prevenzione; all'idoneità degli edifici; agli infortuni e alle malattie professionali; alla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, alla attività di prevenzione incendi, al primo soccorso, alla evacuazione dei luoghi di lavoro; all'organizzazione della formazione.
2. La consultazione viene effettuata dal dirigente scolastico anche in tutte le altre ipotesi previste dall'art. 50 del D.Lgs. 81/08.
3. Il RLS ha altresì diritto di partecipare alla riunione periodica del Servizio di Prevenzione e Protezione di cui all'art. 35 del D.Lgs. n. 81/08.

Articolo 23 – Obblighi del RLS

1. Il RLS ha il dovere di avvertire il dirigente scolastico dei rischi individuati nello svolgimento del proprio ruolo.
2. Egli è altresì tenuto al rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 196/03 e del Reg. UE/2016/679 e del segreto relativamente alle informazioni contenute nel documento di valutazione dei rischi
3. L'esercizio delle funzioni di rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è incompatibile con la nomina di responsabile o addetto al servizio di prevenzione e protezione.

TITOLO III - NOVITA' NORMATIVE DEL CCNL

Articolo 24 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Il personale ATA, sulla base di apposita domanda scritta e motivata, può usufruire di fasce temporali di flessibilità oraria da 15 minuti a 45 minuti in entrata e in uscita a condizione che vengano mantenuti gli orari di apertura degli edifici scolastici (per i collaboratori scolastici) e di funzionamento dell'Ufficio di Segreteria (per il personale amministrativo) e in generale vi sia compatibilità con la qualità (pulizie comprese) e continuità del servizio erogato.



Articolo 25 – Criteri generali utilizzo di strumentazioni tecnologiche in orario diverso da servizio

1. Al fine di tutelare il diritto al riposo si concorda che non verranno inviati messaggi di posta elettronica nei giorni festivi e dalle 17.30 alle 7.30 (periodo di disconnessione) di ciascun giorno feriale, sarà comunque garantito il tempo di preavviso di 5 giorni per le convocazioni.
2. Nel caso vengano comunque inviati è diritto del dipendente prenderne atto solo al termine del periodo di disconnessione.

Articolo 26 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione dei servizi amministrativi

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifica formazione del personale interessato.
2. Tale formazione va intesa come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA. Va svolta in orario di servizio per il personale ATA, individuato dal Dirigente sulla base del PTOF, e come deliberato dal Collegio dei Docenti per il personale Docente.
3. La promozione della legalità, della qualità del lavoro, del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e dei fenomeni di burn-out verranno realizzati privilegiando tutte le volte che è possibile l'ascolto e il dialogo tra tutto il personale coinvolto. Saranno realizzati progetti di prevenzione all'interno del sistema di sicurezza.

Letto, approvato e sottoscritto.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Emanuela Rigotto

I COMPONENTI DELLA R.S.U. :

CGIL - FANTO' LUCA

CGIL - SCIOTTO IMMACOLATA

CISL - ZILIO DEBORA

I RAPPRESENTANTI DELLE ORGANIZZAZIONI SINDACALI:

per la CGIL Scuola

per la CISL Scuola

per la UIL Scuola

per lo SNALS

per la GILDA

(VOLPATO SONIA)

