



Ministero della Pubblica Istruzione

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

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO N. 27

L'anno 2011, il mese di novembre, il giorno ventotto, presso la sede dell'Istituto Comprensivo Statale n. 2 di Montecchio Maggiore (VI)

TRA

la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico Dott.ssa Tamiozzo Anna Maria

E

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

SNALS - RAZZETTI MARIA LUISA

CISL – CISOTTO TIZIANA

CGIL – SCIOTTO IMMACOLATA

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**

VISTO il **C.C.N.L.** del 24.07.2003;

VISTO il **C.C.N.I.** Regionale del 27.04.2005;

VISTO il **C.C.N.L.** sottoscritto il 29.11.2007

E' STIPULATO IL SEGUENTE CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

AREA DOCENTI

Articolo 1 – Finalità

Il presente contratto è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro fondata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali.

Articolo 2 – Campo di applicazione

Le norme contenute nel presente contratto si applicano al personale docente in servizio presso questa Istituzione Scolastica, con contratto di lavoro a tempo indeterminato ed a tempo determinato.

Articolo 3 – Durata e validità

1. Il presente contratto decorre dalla data di sottoscrizione ed è valido fino a che non si stipuli un nuovo contratto o intervengano richieste di revisione, e fatte salve nuove disposizioni di legge e/o Contrattuali in contrasto con lo stesso.
2. Per quanto non espressamente previsto nel presente contratto si fa riferimento alle disposizioni legislative e contrattuali vigenti.

Articolo 4 – Orario di insegnamento

1. Il numero delle ore di lezione settimanali non deve superare, di norma, il monte ore previsto per ciascun ordine di scuola. Fanno eccezione i casi di flessibilità didattica e/o organizzativa motivata e, nella scuola secondaria, la copertura di spezzoni orari fino ad un massimo di 24 ore settimanali di insegnamento. Il docente può, previa autorizzazione compatibile con l'organizzazione didattica e funzionale dell'Istituto, effettuare ore aggiuntive di insegnamento a compensazione di permessi brevi già fruiti e, su disponibilità, effettuare ore eccedenti di insegnamento in sostituzione di colleghi assenti, retribuiti come da contratto.
2. Le ore continuative di insegnamento sono massimo sei.
3. Ferme restando le competenze in materia di redazione dell'orario delle lezioni, sarà tenuto conto delle richieste presentate dai docenti che si trovino nelle condizioni previste dalla Legge 104/1992 - dalla Legge n. 1204/1971 - dalla Legge n. 53/2000.
4. L'orario delle lezioni, di norma, prevederà che ciascun docente possa disporre di un giorno libero settimanale, compatibilmente con le esigenze didattiche.
5. Nel caso in cui vengano presentate richieste di giorno libero alle quali non è possibile dare seguito per eccesso di domande rispetto alle disponibilità, sarà stabilito un criterio di rotazione pluriennale tale da assicurare quanto più possibile il soddisfacimento delle richieste.

Articolo 5 – Orario delle riunioni

1. Le riunioni previste nel piano delle attività, generalmente non potranno effettuarsi nel giorno di sabato.
2. Le riunioni antimeridiane avranno inizio non prima delle ore 8.00 e termine non oltre le ore 13.00; le riunioni pomeridiane avranno inizio non prima delle ore 14.00 e termineranno non oltre le ore 20.00; la durata di una riunione (salvo eccezionali esigenze) è fissata in massimo 3 ore. Gli insegnanti potranno richiedere, per iscritto, al Dirigente Scolastico di anticipare o posticipare gli incontri.
3. Il Dirigente Scolastico provvederà a proporre – all'interno del piano delle attività – un calendario delle riunioni che sarà sottoposto all'approvazione del Collegio Docenti – sarà quindi recepito entro 30 novembre (termine previsto per la contrattazione).
4. Eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni definito ad inizio dell'anno scolastico dovranno essere comunicate per iscritto, con un preavviso di 5 giorni utili (esclusi festivi e pre-festivi) rispetto alla data stabilita per la riunione, per la quale si intende variare la data di effettuazione; analogamente dovrà essere richiesto per iscritto lo svolgimento di una riunione non prevista nel calendario, salvo ovviamente motivi eccezionali.

Articolo 6 – Casi particolari di utilizzazione

1. In caso di diversa articolazione didattica delle lezioni nelle proprie classi (in giornata) per viaggi, visite didattiche, elezioni, eventi eccezionali, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti verranno utilizzati nell'ordine:
 - a. per supplenze,
 - b. per attività didattiche.
2. Nei periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed il 30 giugno, in base a quanto previsto dall'art. 27 del CCNL, i docenti potranno essere utilizzati solo per attività che siano state precedentemente programmate dal Collegio dei Docenti (entro le 40 ore).

Articolo 7 – Ferie e Permessi orari

1. Il personale docente potrà usufruire di permessi orari anche nelle ore delle attività funzionali all'insegnamento, compatibilmente con le esigenze di servizio e previa domanda scritta nella quale saranno specificate le modalità di recupero.
2. In caso di documentate esigenze personali il Dirigente Scolastico, a sua discrezione, autorizza il docente a scambiare le ore di lezione proprie con quelle di altro docente che ha dato la disponibilità, a condizione che lo scambio sia pareggiato entro tre settimane.
3. Per quanto riguarda le ferie si fa riferimento agli articoli 13 e 15 del CCNL 29/11/20007.

Articolo 8 – Sostituzione dei docenti assenti

1. Le ore per le sostituzioni dei docenti assenti saranno assegnate nel seguente ordine:

PER LA SCUOLA PRIMARIA

- a) Docenti in contemporaneità di plesso;
- b) Docenti che devono recuperare ore di permesso;
- c) Docenti di sostegno "liberi" perché assenti gli alunni con certificazione;
- d) Docenti di sostegno in contemporaneità con docenti curricolari assenti;
- e) Docenti in ore alternative alla religione purché il numero totale degli alunni non superi il numero di 25 (se viene superato tale numero, si provvederà a suddividere gli alunni delle attività alternative);
- f) Docente in contemporaneità con il docente di sostegno per supplenza in una sua classe (rimarrà in classe l'insegnante di sostegno)
- g) Riorganizzazione oraria temporanea per qualsiasi docente, anche di sostegno, senza modificare il monte ore settimanali nelle loro classi, con possibilità di creare "buchi" nell'orario dei docenti;
- h) Altre modalità (es. anticipare ore da recuperare successivamente previo accordo);
- i) Ore eccedenti;
- j) Suddivisione delle classi.

PER LA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

- a. Docenti che devono recuperare ore di permesso;
- b. Docente di sostegno "libero" perché assente l'alunno con certificazione;
- c. Docente di sostegno in compresenza con docente curricolare assente;
- d. Docente in ora alternativa alla religione (alunni che non fanno religione + classe scoperta, nessun alunno ha richiesto attività didattiche e formative);
- e. Riorganizzazione orario per qualsiasi docente, anche di sostegno, senza modificare il monte ore settimanali nelle loro classi, con possibilità di creare "buchi" nell'orario dei docenti;
- f. Docente in compresenza di sostegno per supplenza in una sua classe (rimarrà in classe l'insegnante di sostegno);
- g. Accorpamento di due classi parallele nell'ora di educazione motoria;
- h. Suddivisione della classe senza docente nelle classi parallele 8sarà cura dei docenti che devono "ricevere" gli alunni di organizzare la suddivisione e il prelievo degli alunni stessi);
- i. Accorpamento di due classi anche non parallele;
- j. Altre modalità previo accordo con docente interessato;
- k. Ore eccedenti solo con autorizzazione del Dirigente Scolastico o del Docente Vicario.

PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA

- a) Riorganizzazione orario per qualsiasi docente, anche di sostegno e religione, senza modificare il monte ore settimanali nelle loro classi (provvederà la referente di plesso a seconda delle necessità);
- b) Altre modalità previo accordo con docente interessato;
- c) Ore eccedenti solo con autorizzazione del Dirigente Scolastico o del Docente Vicario.

2. Il docente deve essere avvertito non appena l'amministrazione ha notizia dell'assenza del docente da sostituire.

3. Il docente a disposizione per completamento o con classe non presente, non deve allontanarsi dalla sede di servizio, se non autorizzato.

Articolo 9 – Criteri di utilizzazione dei docenti per le attività previste dal POF

1. Per le attività didattiche e progettuali adottate dal Collegio dei Docenti, se più docenti chiedono l'assegnazione alle medesime attività, il Dirigente Scolastico assegnerà l'incarico in base dei criteri indicati di seguito (si ritengono comunque esclusi i docenti con situazioni di procedimenti disciplinari pendenti e/o con avviati accertamenti didattici):

- a) Competenze coerenti con l'incarico;
- b) Insegnante a tempo indeterminato;
- c) Insegnante a tempo determinato;
- d) Alternanza nell'incarico, in caso di pari competenze ed anzianità. Si intende che non è opportuno assegnare più di due incarichi ad ogni docente, salvo il caso di accertata indisponibilità degli altri.

2. Nel caso di concorrenza di più candidati per lo stesso incarico, esso sarà affidato a chi ne ha un numero minore;

3. Per i docenti che svolgono tali attività si deve stabilire a priori il numero di ore da retribuire e se si tratta di attività funzionali o di insegnamento. Nell'affidamento dell'incarico sarà menzionata la delibera del Collegio Docenti o del Consiglio di Istituto, il P.O.F. o la motivazione del D. S.

Articolo 10 – Attività aggiuntive non di insegnamento

1. Costituiscono, indicativamente, attività aggiuntive non di insegnamento, con diritto al compenso che verrà stabilito in apposita contrattazione di Istituto:

- ◆ la partecipazione alle Commissioni ed a tutte quelle forme nelle quali si articola l'attività del Collegio Docenti;
- ◆ lo svolgimento di quelle mansioni che sono necessarie alla gestione del POF (fiduciari, referenti, etc.);
- ◆ la partecipazione ad altri incontri previsti dal POF, oltre l'orario di servizio.

I docenti hanno diritto di partecipare alle attività di formazione proposte dall'Amministrazione; hanno diritto anche, previo consenso del D. S., a partecipare ad ulteriori e diverse attività di formazione, compatibili con le esigenze di servizio, senza oneri a carico dell'amministrazione (se non nei casi previsti).

Articolo 11 - Criteri di assegnazione del personale docente ai diversi plessi

1. Assegnazione ai plessi:

Il Dirigente Scol. dispone l'assegnazione degli ins.ti ai plessi nel rispetto dei criteri che seguono:

1. 1 rispetto della continuità didattica: conferma, di norma, nella sede assegnata l'anno precedente;

1. 2 Specifiche competenze professionali dei docenti:

1. 3 richieste manifestate, nell'ordine:

a) da docenti eventualmente soprannumerari, individuati secondo una graduatoria di Istituto, da formulare in base alla Tabella di valutazione dei titoli allegata all'ultimo C.C.N.D., concernente le utilizzazioni;

b) da docenti già titolari nell'Istituto, che vi rientrano dopo un trasferimento d'Ufficio;

c) da docenti che entrano per la prima volta a far parte dell'organico di Istituto;

1. 4 In caso di concorrenza sulla stessa sede, l'assegnazione sarà disposta sulla base della Tabella di cui al punto 1. 3a

1. 5 Nei casi in cui sia necessaria una particolare valutazione di carattere psico-pedagogico. Il Dirigente effettuerà l'assegnazione in deroga ai precedenti criteri, fornendone motivazione – se richiesta – al docente interessato e, con il consenso dell'interessato, alle R.S.U.

AREA PERSONALE ATA

Articolo 12 – Campo di applicazione

Le norme contenute nel presente contratto si applicano al personale A.T.A. in servizio presso questo Istituto Scolastico, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato – parte integrante del contratto è il Piano Annuale dei Servizi del personale ATA (allegato in calce e riformulato per ciascun anno scolastico).

Articolo 13 – Criteri di assegnazione del personale ATA (Collaboratori Scolastici) ai diversi plessi

1. Entro il 30 settembre di ciascun anno scolastico, su proposta del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, il Dirigente Scolastico comunica alle RSU ed a tutto il personale ATA in servizio il numero di unità di personale da assegnare ai diversi plessi dell'Istituto.
2. Il personale ATA viene assegnato ai plessi (con priorità assoluta ai plessi di scuola dell'Infanzia), innanzitutto tenendo conto delle specifiche esigenze del plesso.
3. Successivamente, secondo i seguenti principi:
 - a) mantenimento della continuità nella sede occupata nell'anno scolastico, per il personale a tempo indeterminato;
 - b) maggiore anzianità di servizio;
 - c) disponibilità del personale stesso a svolgere funzioni aggiuntive da attivarsi nelle sedi in argomento.
4. Il personale beneficiario dell'art. 33 della Legge 104/92 ha diritto a scegliere, fra le diverse sedi disponibili, quella più vicina al proprio domicilio.
5. *Fatte salve l'efficacia e l'efficienza dei servizi scolastici, ove possibile, il personale Beneficiario della L. 1204/71 e/o della L. 903/77 va favorito nella scelta della sede di lavoro più vicini al proprio domicilio.*
6. Il Dirigente Scolastico, sentito il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, all'atto della ricezione delle domande volontarie dei dipendenti, comunica tempestivamente agli stessi in quale plesso dell'Istituto è necessario l'espletamento degli incarichi specifici che saranno assegnati in base ai criteri definiti in sede di contrattazione integrativa d'Istituto.
7. Nei casi in cui sia necessaria una particolare valutazione per situazioni di *salute, relazionali od ambientali*, il Dirigente Scolastico può effettuare l'assegnazione del personale ai plessi in deroga ai precedenti criteri di assegnazione, fornendone motivazione – se richiesta – al personale interessato e, con il consenso dell'interessato, alle R.S.U.

AREA RELAZIONI SINDACALI

CAPO I^a - NORME GENERALI

Articolo 14 – 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 29/11/2007 dal CCNL Scuola 24/07/2003, dal CCND Scuola 20/06/2003, dal CCNI Scuola 03/08/1999, dal CCNL Scuola 04/08/1995, dal D.L.vo 297/94, dal D.L.gs. 165/01 e dalla L. 300/70, nei limiti delle loro rispettive vigenze.

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 15 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro cinque giorni dalla richiesta, di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. 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 30 giorni.
3. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

CAPO II^ - RELAZIONI SINDACALI

Articolo 16 – 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:
 - a) contrattazione integrativa;
 - b) informazione preventiva;
 - c) procedure di concertazione;
 - d) informazione successiva;
 - e) interpretazione autentica.
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 17 – Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

1. La RSU designa al suo interno il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza che rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro il 15 settembre 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.
3. Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.
4. 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 18 – Contrattazione integrativa

1. Sono oggetto di contrattazione di Istituto le materie previste dall'articolo 6, comma 2 del CCNL del 24 luglio 2003 e articolo 6 del CCNL 27/11/2007:

- a) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/90, così come modificata dalla legge 83/2000;
 - b) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - c) criteri generali per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D. lgs. N. 165/2001, al personale docente e ATA.
 - d) tutte le altre materie esplicitamente previste dai contratti di livello superiore.
2. Possono essere altresì oggetto di concertazione integrativa 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.
 3. 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. Le clausole discordanti non sono valide.

Articolo 19 – Informativa preventiva e concertazione.

1. Sono oggetto di informazione preventiva (tenuto conto del Decreto Legislativo 150/2009):
 - a) proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
 - b) modalità di utilizzazione del personale in rapporto al Piano dell'Offerta Formativa;
 - c) criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi; ricadute sull'organizzazione del Lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica; ritorni pomeridiani;
 - d) criteri e modalità relativi all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;
 - e) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - f) criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti ed istituzioni;
2. Nel rispetto delle competenze degli OO.CC., e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, in appositi incontri, l'informazione preventiva dieci giorni prima delle relative scadenze, fornendo anche l'eventuale documentazione.
3. Ricevuta l'informazione preventiva, la RSU ed i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno facoltà di iniziare una procedura di concertazione, che ha inizio entro tre giorni dalla richiesta.
4. Durante lo svolgimento della concertazione il Dirigente Scolastico non assume decisioni unilaterali, salvo improrogabili scadenze amministrative.
5. La procedura di concertazione si conclude entro quindici giorni dalla richiesta e, in ogni caso, prima di eventuali scadenze amministrative. Nel caso si raggiunga una intesa, essa ha valore vincolante per le parti.

Articolo 20 – Informazione successiva

1. Sono materia di informazione successiva:
 - a) nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il Fondo d'Istituto;
 - b) verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'Istituto sull'utilizzo delle risorse.
2. La RSU ed i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti ed i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati; hanno altresì diritto all'accesso agli atti, nei casi e con le limitazioni previste dalla Legge 241/1990, dalla Legge 675/1996 e dalla Legge 196/2003.

Articolo 21 – 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:
 - Scuola Secondaria di 1° grado "M. Polo": in sala docenti;
 - Scuola Primaria "Zanella": vicino allo spazio docenti;
 - Scuola Primaria "Don Milani": vicino all'ingresso;
 - Scuola dell'Infanzia "Piaget": vicino all'ingresso;
 - Scuola Primaria "Andersen": vicino all'ingresso.
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 22 – 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 30 minuti per dipendente a tempo indeterminato in servizio, possono essere utilizzati per espletare il mandato sindacale (art. 23 Legge 300/70), cioè riunioni ed altre attività connesse al ruolo delegato R.S.U., diverse da quelle previste nei punti successivi.
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 48 ore di anticipo.

Articolo 23 – 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 (60'), né superiore a due (120'), cui va aggiunto il tempo strettamente necessario per il raggiungimento della sede dell'assemblea / di servizio (15 minuti).
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.
3. 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.
4. 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.
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.

5. 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.
Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.
6. 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.
7. 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.
8. 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 24 – 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:
 - ♣ n. 1 collaboratore scolastico per ogni plesso,
 - ♣ n. 1 collaboratore scolastico per la scuola dell'infanzia, qualora l'assemblea coincida con l'orario della mensa.

Articolo 25 – 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. 24.
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.

CAPO V[^] - SCIOPERI

Articolo 26 – 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:
 - ◆ garantire lo svolgimento degli scrutini e delle valutazioni finali: n. 2 assistenti amministrativi in sede centrale e n. 1 collaboratore scolastico per ogni plesso;
 - ◆ garantire lo svolgimento degli esami finali: n. 2 assistenti amministrativi nella sede centrale, n. 1 collaboratore scolastico per ogni plesso sede d'esami;
 - ◆ 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;
 - ◆ il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso previsto dall'Accordo Integrativo: Direttore Amministrativi, n. 1 assistente amministrativo, n. 1 collaboratore scolastico.

Articolo 27 – 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. 26.
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 28 – 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.

AREA SICUREZZA

Articolo 29 – Finalità

Il presente contratto è finalizzato all'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.

Articolo 30 – Contenuti

L'ambito della sicurezza nei luoghi di lavoro viene presidiato nel seguente modo:

1. Nomina del responsabile della sicurezza nella persona di un professionista esterno, R.S.P.P., in mancanza di personale interno in possesso dei titoli professionali richiesti e disponibile all'incarico.
2. Nomina delle Figure Sensibili e, su disponibilità di un referente interno per la sicurezza, che coordina una Commissione per la sicurezza, con il compito di verificare eventuali necessità e di sollecitarne la soluzione.
3. Nell'Istituto viene confermata, nell'ambito della R.S.U., la docente **RAZZETTI MARIA LUISA**, rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
4. Proposte sia delle cosiddette figure sensibili che dell'intero Collegio Docenti, sui temi specifici come il primo soccorso e l'utilizzo dei sistemi antincendio.
5. Dotazione di idonei strumenti (vestiario idoneo) e materiali per la prevenzione dei rischi, nei limiti delle risorse a disposizione.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Tamiozzo Anna Maria

I COMPONENTI DELLA R.S.U. :

SNALS - RAZZETTI MARIA LUISA _____

CISL – CISOTTO TIZIANA _____

CGIL – SCIOTTO IMMACOLATA _____

I RAPPRESENTANTI DELLE ORGANIZZAZIONI SINDACALI:

per la **CGIL Scuola** _____

per la **CISL Scuola** _____

per la **UIL Scuola** _____

per lo **SNALS** _____

per la **GILDA** _____