



San Lazzaro di Savena - Bo



via Paolo Poggi, 5
40068 San Lazzaro di Savena - BO
Tel.: 051 460210 - fax: 051 455385
e-mail: boic882007@istruzione.it
pec: boic882007@pec.istruzione.it

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO

L'anno 2018 il mese di febbraio, il giorno 1, presso l'Istituto Comprensivo n° 2 di San Lazzaro di Savena, in sede di contrattazione a livello di singola istituzione scolastica,

VISTO il CCNL 2006/2009 prorogato dalla L. n. 122/2010

TRA

la delegazione di parte pubblica nella persona della Dirigente Scolastica Amneris Vigarani e la RSU d'Istituto;

VIENE CONCORDATO

il presente contratto integrativo di istituzione scolastica, completo di allegati che costituiscono parte integrante.

TITOLO I

RELAZIONI SINDACALI E MINIMI DI SERVIZIO DEL PERSONALE ATA DA GARANTIRE IN CASO DI ASSEMBLEA E SCIOPERO

ART. 1 - DURATA ED EFFICACIA DELL'ACCORDO

1. Il presente contratto integrativo di istituzione scolastica si svolge con cadenza annuale. Le parti possono prorogare, anche tacitamente, l'accordo già sottoscritto.
2. E' soggetto a verifica su richiesta scritta e motivata di una delle parti che l'hanno sottoscritta anche in relazione ad eventuali innovazioni derivanti da accordi nazionali e territoriali.
3. Al termine della verifica il contratto potrà essere modificato con un'intesa tra le parti.
4. Il presente contratto potrà essere integrato da successivi protocolli d'intesa, nonché dai risultati delle controversie e delle conciliazioni risolte per l'istituzione scolastica.
5. L'amministrazione si impegna altresì a divulgare i contenuti dei contratti sottoscritti a tutti i lavoratori con le stesse modalità previste per le circolari.
6. Il contratto dovrà essere pubblicato all'albo dei singoli Plessi o anche sul sito della Scuola.

Art. 2 - TEMPI E MODI DELL'INFORMAZIONE PREVENTIVA, SUCCESSIVA E DELLA TRATTATIVA

1. La contrattazione di Istituto si apre entro il 15 settembre.
2. La richiesta di apertura della contrattazione deve essere presentata al Capo di Istituto da almeno un soggetto avente titolo a partecipare al tavolo di contrattazione di Istituto.
3. Il Dirigente Scolastico informa della richiesta ricevuta i soggetti sindacali abilitati alla contrattazione.

4. Durante l'intera fase della contrattazione le parti non assumono iniziative unilaterali né azioni dirette sui temi trattati, fatta salva la necessità per l'amministrazione di procedere ad adempimenti di particolare gravità ed urgenza, previa informazione preventiva alle OO.SS. e alle RSU.
5. La contrattazione di istituto si conclude con un protocollo di intesa controfirmato dalle parti.
6. Tra il Dirigente Scolastico e la RSU viene concordato il seguente calendario di massima in riferimento alle rispettive funzioni e prerogative:

fra giugno e settembre:

- modalità e criteri delle relazioni sindacali;
- organizzazione del lavoro del personale ATA (informazione preventiva);
- organici del personale (informazione successiva);
- assegnazione del personale ai plessi e alle sezioni staccate (informazione successiva);

fra settembre e novembre:

- piano delle attività retribuite con il fondo d'istituto;
- utilizzo delle risorse finanziarie e del personale per progetti, convenzioni e accordi;
- criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (informazione preventiva);
- sicurezza nei luoghi di lavoro;

fra gennaio e marzo:

- verifica organizzazione del lavoro del personale ATA;
- verifica intermedia dell'applicazione del contratto di istituto in relazione all'utilizzo delle risorse
- ipotesi di formazione classi e determinazione organici di diritto (informazione preventiva)

fra giugno e luglio:

- verifica dell'applicazione del contratto di istituto relativamente all'utilizzo delle risorse (informazione successiva)

Gli incontri sono convocati dal Dirigente scolastico, almeno tre giorni prima della data prevista per il loro svolgimento. Al termine degli incontri si darà corso alla sottoscrizione di un sintetico verbale dal quale risultino anche le eventuali singole posizioni. Il verbale sarà redatto su apposito registro (che potrà anche essere a foglio mobili) e verrà sottoscritto dalle parti. Degli accordi raggiunti verrà data comunicazione a tutto il personale attraverso una circolare interna alla quale verrà allegato l'accordo relativo.

Art. 3 - ALBO SINDACALE

1. Dovranno essere previsti due albi sindacali: uno per la RSU e uno per le OO.SS in ogni sede o plesso di istituto.
2. L'albo sindacale deve essere agibile e in posizione di passaggio nonché di idonee misure.
3. L'affissione del materiale, senza alcun visto preventivo del Dirigente scolastico, dovrà essere a cura dei rappresentanti sindacali di scuola, così come la rimozione.
4. Il materiale inviato dalle OO.SS con preghiera di affissione all'albo sindacale dovrà essere recapitato al delegato sindacale formale di quel sindacato oppure nell'apposita cartellina divise per ogni sindacato che si trova nella sede di presidenza.
5. Per ogni organizzazione sindacale che ne faccia richiesta viene data la possibilità di far giungere via e-mail materiale al proprio delegato sindacale oppure sarà istituita una casella di posta elettronica per ogni sindacato richiedente
6. In ogni caso il materiale inviato via e-mail assume la stessa forma e importanza delle comunicazioni inviate per racc. A/R.
7. La RSU può usufruire della fotocopiatrice, computer e telefono di proprietà della scuola in orario di segreteria.

8. Alla RSU è consentito l'utilizzo di un armadio per la raccolta del materiale sindacale all'interno dell'aula adibita a biblioteca (di plesso - Donini - o magistrale).
9. Alle RSU è consentito di comunicare con il personale durante l'orario di servizio, per motivi di carattere sindacale.

Art. 4 DIRITTO DI SCIOPERO

In occasione di ogni sciopero il DS inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero, appena ricevutane formale comunicazione.

Il personale non ha comunque nessun obbligo di informare il DS della propria intenzione di aderire o meno allo sciopero.

Sulla base dei dati disponibili, il DS valuterà la riduzione del servizio scolastico e comunicherà le modalità del funzionamento o la sospensione del servizio alle famiglie.

Il DS non può organizzare forme sostitutive di erogazione del servizio al di fuori della vigilanza degli alunni eventualmente presenti che dovrà comunque essere garantita dal personale in servizio (personale Docente).

Il personale ATA in servizio svolgerà le proprie mansioni a seconda delle esigenze che si vengono a creare, senza intensificazione del lavoro per sostituzione dei colleghi in sciopero.

Art. 5 - MINIMI DI SERVIZIO DEL PERSONALE ATA IN CASO DI SCIOPERO

1. Si stabilisce che i minimi di servizio in caso di sciopero dell'intero personale ATA devono servire a garantire una serie limitata di prestazioni minime, visto l'accordo nazionale dell'8 ottobre 1999.
2. Il Dirigente scolastico all'inizio dell'a.s. formula un elenco in ordine alfabetico di tutto il personale ATA dell'istituto.
3. L'elenco così formulato deve essere affisso all'albo sindacale.
4. Almeno tre giorni prima la data dello sciopero il Dirigente scolastico, visto l'elenco, comunicherà con atto scritto ai dipendenti interessati l'orario e il servizio minimo da garantire.
5. L'elenco di cui al comma 2 verrà utilizzato con il principio della rotazione.

Art. 6 - ASSEMBLEA SINDACALE

Assemblee sindacali in orario e fuori orario di lavoro nei limiti e nei modi previsti dalle norme contrattuali ed eventuali integrazioni concordate con il Dirigente scolastico sono indette dalle OO.SS aventi diritto o dalla RSU.

Art.7 - MODALITA' DI CONVOCAZIONE

1. La convocazione dell'assemblea dovrà giungere al Dirigente scolastico almeno **6 giorni prima** della data stabilita, ricevuta l'informazione, contestualmente all'affissione all'albo, il Dirigente ne farà oggetto di **avviso mediante circolare a tutto il personale** (art. 8 CCNL 2003)
2. Qualora le assemblee si svolgessero fuori orario di servizio il termine dei 6 giorni potrà essere ridotto.
3. Per salvaguardare il diritto del lavoratore a partecipare alle assemblee sindacali e al tempo stesso per non creare disagi all'utenza, i soggetti sindacali aventi diritto possono richiedere al D.S l'indizione di assemblee sindacali fuori orario di servizio con il riconoscimento delle **ore a recupero** (solo per il personale ATA) fino ad un massimo di **6 ore da detrarre dal monte ore individuale di diritto (10 ore annue)**.
4. In occasione di assemblee sindacali territoriali, la RSU definisce col DS i tempi di percorrenza necessari per raggiungere la sede di assemblea; questi tempi saranno conteggiati individualmente nel monte ore annuo, qualora il dipendente ne fruisca.
5. In occasione di assemblee sindacali d'istituto, per il personale dei plessi distaccati viene conteggiato un tempo di percorrenza fino ad un massimo di 15 minuti al fine di salvaguardare il diritto del lavoratore a partecipare all'assemblea.
6. Per le assemblee provinciali si concorda un tempo di percorrenza di 30 minuti.

7. I tempi di percorrenza si detraggono dal monte ore individuale di diritto (10 ore)
8. Esclusivamente in caso di partecipazione totale dei collaboratori scolastici in servizio nella scuola sia in caso di assemblee di scuola, sia territoriali, verrà comandata in servizio, ricorrendo al sorteggio, una sola unità di questo personale per garantire il minimo servizio per la vigilanza.

Art. 8 - TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI

Il D.S e la RSU concordano le seguenti modalità di applicazione dell'art. 10 del CCNL in materia di semplificazione e trasparenza:

a) La RSU ha diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva. Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri e di norma **entro due giorni** dalla richiesta. La RSU e i sindacati territoriali, su delega degli interessati, al fine della tutela della loro richiesta, hanno diritto di accesso agli atti secondo le norme vigenti.

b) La richiesta di accesso agli atti di cui ai commi precedenti può avvenire anche **verbalmente**, dovendo assumere forma scritta solo in seguito a precisa richiesta dell' amministrazione scolastica.

Art. 9 - PERMESSI SINDACALI RSU

Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 30 minuti 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 ed alla relativa comunicazione alla RSU.

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

TITOLO II

FORMAZIONE IN SERVIZIO

Art. 10 - CRITERI GENERALI DI ACCESSO

Il presente accordo non sostituisce ma integra gli accordi nazionali e regionali riguardanti la formazione in servizio eventualmente anche con ulteriori risorse definite in sede di contrattazione di istituto.

A tutto il personale Docente e ATA a tempo indeterminato e determinato deve essere garantita pari opportunità di accesso alla formazione secondo gli obiettivi del POF.

I crediti derivanti dalla formazione in servizio non costituiscono criterio per l'assegnazione del personale alle classi, ai plessi e alle attività in quanto già disciplinate da altre norme specifiche della presente contrattazione.

Art. 11 - PERSONALE DOCENTE

La formazione disciplinata dal presente contratto è riservata ai docenti coinvolti nelle attività previste dal POF e deliberate dal Collegio dei docenti.

Il Collegio dei docenti, sentiti i Dipartimenti disciplinari, individua i contenuti, gli obiettivi della formazione e i docenti a cui la formazione è destinata.

All'inizio di ogni anno scolastico la contrattazione integrativa dovrà definire le risorse (economiche e/o modalità di recupero) da destinare alla formazione.

Il Dirigente Scolastico dovrà garantire l'accesso alla formazione anche adottando temporaneamente particolari modalità organizzative.

Sono riconosciute solo le ore preventivamente autorizzate dall'Amministrazione.

Art. 12 - PERSONALE ATA

La formazione disciplinata dal presente contratto è riservata al personale Ata coinvolto nelle attività previste dal POF.

All'inizio di ogni anno scolastico la conferenza dei servizi definirà le priorità formative, i contenuti e il personale a cui la formazione è destinata.

Si definisce un tetto massimo, oltre a quello previsto dalla contrattazione nazionale e regionale, pari a 20 ore annue per ogni unità di personale.

Il Dirigente Scolastico dovrà garantire l'accesso alla formazione anche adottando temporaneamente particolari modalità organizzative.

Sono riconosciute solo le ore preventivamente autorizzate dall'Amministrazione.

TITOLO III

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA DEL LAVORO

Art. 13 - IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)

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

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.

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

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

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. Il RLS ha diritto a 40 ore annue di permesso che va richiesto almeno 3 giorni prima al Dirigente scolastico.

Art. 14 - COSTITUZIONE DELLE SQUADRE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

Visto l'orario di servizio di tutto il personale e visto l'orario di apertura dei plessi dell'istituto, vengono costituite con atto formale le squadre antincendio e di primo soccorso utilizzando il personale già formato. Ogni anno secondo le normative rilevate e il n° di personale su cui è possibile contare si pianificano gli interventi necessari (es. formazione di nuovo personale, aggiornamento di quello già formato...)

Art. 15 - FORMAZIONE DI TUTTO IL PERSONALE

Nel corso dell'anno scolastico verrà organizzato un momento di formazione specifica per tutto il personale.

Art. 16 - INFORMAZIONE GENERALE E SPECIFICA

Viene fornita, anche in forma cartacea l'informazione sulla sicurezza.

Tutto il personale è invitato a segnalare le situazioni di difficoltà e pericolo rilevate al fine di richiedere all'E.L. o modificare l'organizzazione. I rilievi devono essere posti al RLS che provvederà a comunicarli in Direzione.

Art. 17 - PIANO DI EVACUAZIONE E PIANO DI RISCHIO

Il coordinatore per la sicurezza di plesso ha il compito di esporre all'albo copia del piano e di informare scrupolosamente tutto il personale

Art. 18 - TRASFORMAZIONE DELLA DESTINAZIONE INTERNA DEGLI AMBIENTI

Il coordinatore di plesso, quale referente responsabile, deve informare la D.S. della destinazione effettiva dei vari ambienti connessa all'attuazione del P.O.F e concordare eventuali cambiamenti con la Dirigente stessa. Nessun dipendente può modificare la destinazione degli ambienti annualmente concordata.

Art. 19 - PROVE DI EVACUAZIONE

Ogni plesso deve effettuare annualmente due prove regolarmente registrate sull'apposito registro anche al fine di verificare che i percorsi, i punti di raccolta, le modalità di spostamento siano appropriate.

Art. 20 - CASSETTA PER IL SOCCORSO

Le cassette di soccorso con il materiale adeguato devono essere tenute efficienti in punti ben visibili e segnalate da apposita cartellonistica. Per ogni plesso viene assegnato a un collaboratore scolastico con incarico di coordinatore il compito di controllo dei prodotti scaduti e/o terminati con conseguente obbligo di richiesta tempestiva di fornitura alla DSGA

Art. 21 – SEGNALETICA

Tutto il personale è chiamato al rispetto della cartellonistica e delle piante cartografiche, al rispetto delle postazioni informative come collocazione e visibilità

Art. 22 - UTILIZZO DI PICCOLE ATTREZZATURE

Il personale è chiamato ad utilizzare solo le attrezzature e strumentazioni autorizzate dalla D.S.

Art. 23 - RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

La Dirigente Scolastica si rapporta col rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (regolarmente eletto nell'ambito della RSU) per tutte le eventuali situazioni anomale o problematiche individuate nell'ambito della sicurezza della salute e per i relativi aspetti organizzativi.

TITOLO IV

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 24 - CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA FINANZIARIA

1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.

2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione lineare dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

3. Le OO.SS. e la RSU, ritenute che le scelte assunte dal DS e dal Collegio Docenti contribuiscono all'efficienza dell'istituzione scolastica e al miglioramento dell'Offerta Formativa, convengono che, per la retribuzione dei docenti impegnati nelle attività ed incarichi necessari nella scuola, sia per il supporto alla didattica che per le esigenze organizzative e di coordinamento, siano utilizzati **tutti i fondi disponibili**, con esclusione della quota destinata dal Contratto al personale ATA.

4. Convengono altresì che nel contratto integrativo d'Istituto di preveda la distribuzione del FIS in modo tale che sia riconosciuta in ambito organizzativo e didattico, **una quota delle attività**, aggiuntive e funzionali all'insegnamento, anche a carattere collegiale, e degli incarichi, finalizzati alla flessibilità organizzativa e didattica, al sostegno e all'innovazione didattica e metodologica, alla programmazione, progettazione, produzione, documentazione e diffusione di materiali, pratiche utili alla didattica e alla formazione del personale.

5. La retribuzione finalizzata **alla valorizzazione del merito** e degli incarichi sarà conseguentemente riconosciuta definendo gli importi da erogare ai singoli nominativi, con l'utilizzazione delle risorse assegnate alla scuola in attuazione dei commi 126-129 dell'art. 1 della Legge 107/2015 (cd. "**bonus docenti**"), le quali hanno "natura di retribuzione accessoria" (comma 128), sui criteri determinati dal Comitato di valutazione.

6. Il DS potrà aprire un tavolo di confronto con la RSU per acquisire elementi utili all'equa ripartizione anche di queste risorse, sui criteri evidenziati dal Comitato di valutazione.

7. Quindi, la contrattazione d'Istituto verrà chiusa nei tempi congrui, con apposita clausola di salvaguardia.

Permessi sindacali ai componenti R.S.U. – a.s. 2017/18

25,30 minuti per ogni dipendente a tempo indeterminato

N° 159 Docenti a T.I.

N° 21 ATA a T.I

N° 180 totale dipendenti a T.I.

N° 76,50 ORE DI PERMESSO SINDACALE PER L'ANNO SCOLASTICO 2017/18

Le R.S.U. comunicano che hanno individuato la Docente Guerra Francesca quale rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) ed ha diritto alle 40 ore di permesso sindacale e all'aggiornamento relativo

In sede ai contrattazione integrativa di istituto, visto l'accordo nazionale dell' 8 ottobre 1999 relativo ai minimi di prestazione del personale ATA da garantire in caso di sciopero,

VIENE CONCORDATO

Art. 1

In attuazione dell'art.2, comma 1, dell'accordo nazionale del settore della scuola per l'attuazione della legge 146/90, valutato idoneo dalla Commissione di Garanzia con deliberazione 99/284-8.1 (seduta del 22/4/99) e allegato al CCNL del 26 maggio 1999, le parti concordano i sotto indicati criteri generali per la determinazione del contingente di personale educativo ed ATA necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative **le prestazioni indispensabili in caso di sciopero.**

1. **Per garantire** le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli **scrutini e delle valutazioni finali** è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:

- un assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa
- un collaboratore scolastico per le attività connesse all'uso dei locali interessati per l'apertura o chiusura della scuola e per la vigilanza.

2. **Per garantire** le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali degli **esami finali**, con particolare riferimento a quelli conclusivi dei cicli d'istruzione nei diversi ordini e gradi del sistema scolastico (di licenza media, di qualifica professionale e di licenza d'arte, di abilitazione all'insegnamento nel grado preparatorio, esami di stato) è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:

- un assistente amministrativo,
- un assistente tecnico in rapporto alle specifiche aree di competenza,
- un collaboratore scolastico per le attività connesse all'uso dei locali interessati, per l'apertura e la chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale.

3. **Per garantire il pagamento degli stipendi** al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori il cui mancato rispetto comporti ritardi nella corresponsione degli emolumenti è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:

- responsabile amministrativo,
- assistente amministrativo,
- collaboratore scolastico per le attività connesse.

San Lazzaro di Savena,

Il Dirigente Scolastico

La RSU

Amneris Vigarani

Antonietta Coluccelli

Vanna Bianchini

Elisabetta Scardovi