UDIC813006 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001034 - 12/03/2019 - A26d - RSU - E

FONDI STRUTTURALI EUROPEI
Unione Europea
PON 2014-2020
MIUR
COMPETENZE PER LO SVILUPPO (FSE) - AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FESR)

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DANTE ALIGHIERI" SAN PIETRO AL NATISONE (UD)
Via Centro Studi, 1 - 33049 San Pietro al Natisone tel. 0432/727034 – fax 0432/727918 - C.F. 94071110301
COMPRENDENTE I COMUNI DI: DRENCHIA, GRIMACCO, PULFERO, SAN LEONARDO, SAN PIETRO AL NATISONE, SAVOGNA, STREGNA
Cod. Mecc. UDIC813006 e-mail: udic813006@istruzione.it PEC: udic813006@pec.istruzione.it www.icsanpietroalnatisone.it

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2018/2019

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, ed ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, mantiene i suoi effetti per l'anno scolastico 2018/2019.
3. Il presente contratto può essere modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione 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 trenta giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'Istituto, nel rispetto dei distinti 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 alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
   a. Contrattazione integrativa
   b. Informazione preventiva
   c. Informazione successiva
   d. Confronto
   e. Interpretazione autentica, come da art. 2.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'Istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.

Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) e ne comunica il nominativo alla Dirigente scolastica reggente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica alla Dirigente scolastica reggente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. La Dirigente scolastica reggente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma con Dirigente scolastica reggente almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con la e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
4. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

Art. 5 – Informazione preventiva

1. Sono oggetto di informazione preventiva tutte le materie previste dalla normativa vigente.
2. La Dirigente scolastica reggente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 6 – Informazione successiva

1. Sono materie di informazione successiva tutte le materie previste dalla normativa vigente.
2. La Dirigente scolastica reggente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 7 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato in ciascuna delle due sedi dell'Istituto in un luogo accessibile a tutto il personale, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
2. La RSU rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale della Biblioteca nelle due sedi, dove sarà collocato a richiesta un armadio per l'uso esclusivo delle RSU, concordando con la Dirigente scolastica reggente le modalità per la gestione del locale.
3. La Dirigente scolastica reggente trasmette alla RSU e alle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 8 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del vigente CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016/2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata alla Dirigente scolastica reggente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, la Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. 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.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché gli eventuali servizi amministrativi aventi carattere di urgenza, per cui n. 1.unità di personale ausiliario per ciascuna sede e n. 1 unità di personale amministrativo saranno addette ai servizi essenziali. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 9 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dalla Dirigente scolastica reggente, che lo comunica alla RSU medesima.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione alla Dirigente scolastica reggente con almeno due giorni di anticipo.
3. 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 alla Dirigente scolastica reggente.

Art. 10 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti dell' Istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

UDIC813006 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001034 - 12/03/2019 - A26d - RSU - E

Art. 11 – Servizi minimi in caso di sciopero

In occasione di ogni sciopero, alla Dirigente scolastica reggente almeno cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, comunicherà alle famiglie la possibilità che in tale giornata il servizio scolastico potrà subire variazioni in conseguenza dello sciopero.

Sulla base delle adesione del personale allo sciopero, dichiarate anticipatamente ovvero accertate nel corso della giornata di sciopero, il dirigente scolastico valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico adottando le opportune misure per mitigarne i disagi, ricorrendo all'anticipazione del servizio e/o alla chiusura anticipata delle attività didattiche

Nell'eventualità che, sulla base di una consistente adesione annunciata allo sciopero, la Dirigente scolastica reggente disponga una riduzione del servizio scolastico, egli potrà disporre la presenza a scuola all'orario di inizio delle lezioni di tutti i docenti non aderenti allo sciopero per organizzare il servizio scolastico nel rispetto del numero di ore previsto per ogni singolo docente che viene così conteggiato a partire dalla prima ora di presenza a scuola.

la Dirigente scolastica reggente, in occasione di ciascuno sciopero, individua - anche sulla base della eventuale comunicazione volontaria del personale circa i propri comportamenti sindacali- i nominativi del personale da includere nei contingenti di cui ai successivi commi tenuti alle prestazioni indispensabili e precettati in relazione allo sciopero stesso per garantire la continuità delle prestazioni indispensabili.

I nominativi inclusi nei contingenti saranno comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero.

Tenuto conto della tipologia di questa istituzione scolastica si individuano le seguenti prestazioni minime da assicurare da parte del personale amministrativo e ausiliario della scuola e i relativi contingenti in applicazione della legge 146/90, dell'allegato al CCNL vigente e relative disposizioni inerenti:

- La garanzia dell'apertura per l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali.
- Il rispetto delle scadenze per pagamento compensi o altre fattispecie aventi carattere d'urgenza.

Per lo svolgimento di detto servizio il contingente minimo per assicurare le prestazioni minime è costituito da un collaboratore scolastico e 1 assistente amministrativo oltre al DSGA.

Per garantire le prestazioni minime allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali è necessaria la presenza di una unità amministrativa. Per garantire il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo sciopero coincida con eventuali termini perentori il cui mancato rispetto comporti ritardi nella corresponsione dello stipendio è necessaria la presenza del direttore dei servizi generali ed amministrativi.

In caso di adesione allo sciopero di tutto il personale cui compete lo svolgimento dei servizi minimi, la Dirigente scolastica reggente individua il personale da includere nel contingente tenendo conto del criterio della rotazione.

In caso di assemblea territoriale o di scuola cui partecipi tutto il personale ATA dell'istituto dovranno essere garantiti minimi di personale in servizio indicati ai punti precedenti nonché per l'apertura e la chiusura delle sedi scolastiche.

TITOLO TERZO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 12 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. 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.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. 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. 13 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dalla Dirigente scolastica reggente prioritariamente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.
2. Al RSPP, se interno, compete un compenso che sarà oggetto di contrattazione, per il quale si attingerà al Fondo dell'istituzione scolastica.

Art. 14 - Le figure sensibili (Servizio di Prevenzione e Protezione – SPP)

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure (vedi organigrammi) :
   - Addetto al primo soccorso
   - Addetto al primo intervento sulla fiamma

- Addetti alla corretta applicazione del Piano di Emergenza e di Evacuazione

2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso
3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.
4. Ai Referenti di plesso viene destinato un budget da contrattare gravante sul Fondo dell'istituzione scolastica.

TITOLO QUARTO – 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

Art. 15 – Diritto alla disconnessione

Ai sensi dell'art. 22, comma 4, lettera c8 del CCNL del 19 aprile 2018, viene riconosciuto al personale docente e al personale ATA il "diritto alla disconnessione", inteso come diritto di non leggere e rispondere a telefonate, e-mail e messaggi d'ufficio e il dovere di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo al di fuori delle giornate e degli orari indicati alla lettera b dell'articolo 3.

Art. 16 – Modalità di applicazione

Vengono adottate le seguenti prescrizioni:
a. Il "diritto alla disconnessione" si applica in senso bidirezionale (verso la dirigenza e viceversa), oltre che tra colleghi;
b. Il "diritto alla disconnessione" si applica dalle ore 18.00 alle ore 7.30 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, nonché alla giornata di sabato a partire dalle ore 14.00, all'intera giornata di domenica e di altri giorni festivi, oltre ai giorni di chiusura dell'Istituto;
c. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc…) vengono diffuse tramite posta elettronica, ed eventuale pubblicazione sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 18.00, di norma con almeno 5 giorni prima.
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.

TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 17 – Durata

Il presente contratto ha valore per l'a.s. 2018-2019, fatte salve eventuali sopraggiunte disposizioni di legge o modifiche del CCNL.

Sottoscritto il 11.03.'19

Delegazione di parte pubblica
Dott.ssa Carla Ferrari .....

RSU
Beuzen Antonio .....
Dorbolò Paola Paola Dorbolò .....

Delegazione di parte sindacale
SNALS .....
CISL .....
CGIL .....
GILDA .....
UIL .....