

Verbale di sottoscrizione del CONTRATTO INTEGRATIVO di Istituto relativo a
DIRITTI SINDACALI, SICUREZZA, FLESSIBILITÀ ORARIA e materie previste dal
comma 4, punti c1-c5-c6-c8-c9-c10 Art.30 del CCNL

L'anno 2024, il mese di ottobre, il giorno 23, c/o l'istituto Comprensivo di Tarcento, V.le Matteotti, 56 Tarcento, in sede di negoziazione decentrata integrativa a livello di istituto, tra la delegazione di parte pubblica, la R.S.U. d'Istituto e i rappresentanti delle OOSS firmatari del CCNL vigente,

VISTO il CCNL in vigore del personale del comparto scuola e precedenti richiamati e non emendati;
RITENUTO CHE il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;

CONVENUTO CHE il sistema delle relazioni sindacali è improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti tra la parte pubblica, la R.S.U. ed i rappresentanti provinciali delle OO.SS. firmatarie del CCNL 2019-2021 presenti alla contrattazione,

in data odierna si stipula il seguente contratto integrativo d'Istituto in materia di "Diritti sindacali, sicurezza, flessibilità oraria e materie previste dal comma4, punti c1, c5, c6, c8, c9 e c10 Art. 30 del CCNL".

CONTRATTO INTEGRATIVO di Istituto relativo a
DIRITTI SINDACALI, SICUREZZA, FLESSIBILITÀ ORARIA e materie previste dal
comma 4, punti c1-c5-c6-c8-c9-c10 Art.30 del CCNL 19/21

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, dispiega i suoi effetti per tutto il triennio 2024-2027.
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 di norma 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

Art. 1 – Obiettivi e strumenti

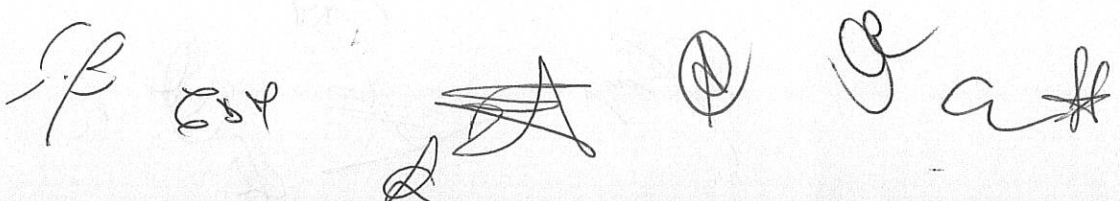
1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali, anche perché la scuola è una comunità democratica oltre che educante e su questi valori è improntata, per cui opera nel rispetto delle norme generali sull'istruzione emanate dallo Stato, secondo regole e modalità condivise e partecipate da tutte le sue componenti: dirigente scolastico, docenti, ATA, famiglie e alunni/e.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
 - a. Contrattazione integrativa
 - b. Confronto
 - c. Informazione preventiva
 - d. Informazione successiva
 - e. Interpretazione autentica
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 e previa comunicazione alle altre componenti (di norma non più di tre per Parte Sindacale, per la RSU, per la Parte Pubblica).

Art. 2 – 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 e ne comunica il nominativo al Dirigente. 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 e decade con la decadenza della RSU.
2. Annualmente il Dirigente scolastico comunica il monte-ore di permessi sindacali spettanti alla RSU.

Art. 3 – Assemblee Sindacali e Utilizzo dei permessi sindacali

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dal vigente CCNL di comparto, e precedenti confermati e non emendati.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. Rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo, possibilmente con tempi più congrui per facilitare le comunicazioni al personale ed all'utenza. Ricevuta la richiesta, il 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 tre giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso d'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.

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a signature that appears to be 'F. B.', followed by 'E. S. Y.', a large stylized signature, a circled 'D', and a signature that looks like 'G. A. H.'.

6. La dichiarazione individuale di partecipazione, espressa in forma scritta dal personale in servizio durante l'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale nei termini orari reali corrispondenti a quelli previsti per l'assemblea stessa ed è irrevocabile. Nel caso di assenza per sopravvenuta malattia non si terrà conto del calcolo per il monte ore.
7. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale A.T.A., se l'adesione è totale, il Dirigente Scolastico e la R.S.U., verificando prioritariamente la disponibilità dei singoli tramite dichiarazione scritta, stabiliscono i nominativi di quanti sono tenuti ad assicurare i servizi essenziali relativi alle attività indispensabili ed indifferibili coincidenti con l'assemblea individuati in: n. 1 collaboratore scolastico per ogni plesso, e di n. 1 assistente amministrativo nella sede centrale. In mancanza di dichiarata disponibilità si procede al sorteggio.

Per la fruizione dei permessi sindacali si fa riferimento all'accordo quadro del 4 dicembre 2017, Art.10.

Art. 4 – Bacheca sindacale e documentazione

1. Le bacheche sono collocate, in ognuna delle sedi, in luogo concordato con la R.S.U.
2. I componenti la R.S.U. hanno diritto di affiggere nelle bacheche della RSU, sotto la propria diretta responsabilità, materiale sindacale e, comunque, quanto ritengono abbia rilevanza per i lavoratori, in conformità alla legge sulla stampa e senza nessuna preventiva autorizzazione o controllo. Ogni documento affisso all'Albo della RSU deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
3. Stampati e documenti in formato cartaceo possono essere inviati alle scuole per l'affissione sulle bacheche fisiche anche dalle strutture sindacali territoriali; il Dirigente Scolastico a tal proposito assicura la tempestiva affissione di tale materiale.
4. Documenti in formato digitale possono essere inviati alle scuole per la pubblicazione nell'albo sindacale online anche dalle strutture sindacali territoriali; il Dirigente Scolastico a tal proposito assicura la tempestiva pubblicazione di tale materiale.

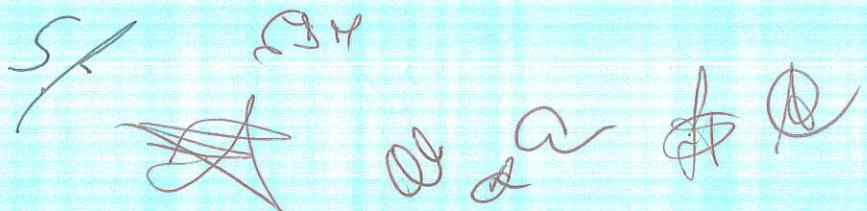
Art. 5 – Agibilità sindacale

1. Ai membri della R.S.U. e delle organizzazioni sindacali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
2. La comunicazione interna può avvenire brevemente per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati personalmente sia messi a disposizione dei lavoratori interessati in sala docenti ed in segreteria.
3. Ai membri della R.S.U. firmatarie del presente contratto è consentito l'uso, previa richiesta al Dirigente scolastico, di un locale per lo svolgimento di piccole riunioni e di incontri con i lavoratori nell'ambito dell'attività sindacale.
4. Alla R.S.U. è attribuito un monte ore annualmente calcolato per permessi sindacali.

Art. 6 – Calendario delle Relazioni sindacali di Istituto

Le Relazioni sindacali di Istituto come da contratto nazionale comparto scuola 29.11.2007 e da disposizioni introdotte dalla legislazione vigente, fra cui il D.Lgs 150/2009 sono:

- a. Contrattazione integrativa (da avviare nel periodo settembre-novembre, comunque sempre in riferimento ai dati ufficiali trasmessi dal MIUR in merito alle disponibilità finanziarie attribuite)

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in dark ink. From left to right, there is a signature that appears to be 'S', followed by a large, stylized star-like signature, then a set of initials 'GH', and finally two more distinct signatures on the right side.

- b. Confronto.
- c. Informazione preventiva (da avviare nel periodo settembre-novembre e marzo/aprile per quanto riguarda organico e formazione classi)
- d. Informazione successiva
- e. Interpretazione autentica

Art.7 – Modalità di sciopero

I lavoratori che intendono aderire a uno sciopero possono darne preavviso scritto al Dirigente Scolastico senza possibilità di revoca. In caso di sciopero per il personale docente non sono previsti contingenti minimi per i servizi essenziali, salvo quanto previsto dalla L. 146/90, dall'Accordo integrativo del 8/10/99 e dalla L. 83/2000. Sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente Scolastico comunicherà alle famiglie, mediante circolare e/o affissioni di avviso pubblico, le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio. Il diritto di sciopero del personale A.T.A. deve conciliarsi con i servizi minimi e le relative prestazioni indispensabili da garantire secondo l'art. 2 della L.146/90 e successive integrazioni.

Art. 8 – Contingenti di personale in caso di sciopero (art. 2 accordo sull'attuazione della l.146/90)

Nel caso in cui tutti i dipendenti volessero partecipare allo sciopero, onde assicurare i servizi minimi essenziali si procederà, nel caso in cui nessuno si dichiari disponibile, come stabilito dal Protocollo di intesa con le OO.SS. sottoscritto in data 8 febbraio 2021 e dal correlato Regolamento attuativo del 18 febbraio 2021.

Si richiamano qui gli elementi essenziali in merito all'eventuale contingentamento.

Tenendo conto delle caratteristiche di contesto dell'istituzione scolastica e della normativa in vigore, le prestazioni indispensabili da assicurare in caso di sciopero, come definite dalla Legge 146/1990 e successive modifiche e dall'Accordo, con riferimento alla istituzione scolastica, delle quali è garantita la continuità al fine di contemperare l'esercizio del diritto di sciopero con la garanzia del diritto all'istruzione e degli altri valori e diritti costituzionalmente tutelati sono:

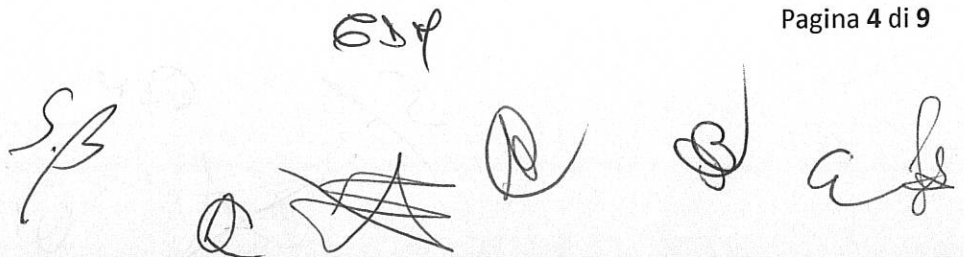
A) ISTRUZIONE SCOLASTICA

a1) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità;

B) EROGAZIONE DI ASSEGNI E DI INDENNITA' CON FUNZIONE DI SOSTENTAMENTO

b1) adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti.

In coerenza con le indicazioni del Protocollo di Intesa stipulato presso l'Istituzione scolastica in data 08.02.2021 con le OO.SS. rappresentative di comparto, i lavoratori interessati a garantire le prestazioni indispensabili sono individuati secondo i seguenti criteri generali:

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a signature that appears to be 'S.B.', followed by a circular stamp or mark, a signature that looks like 'E.S.P.', a large, stylized signature, a circular mark, and finally a signature that appears to be 'a.l.s.'.

1. Volontarietà;
2. Ordine alfabetico del personale a tempo indeterminato e determinato nell'ambito di ciascun profilo professionale;
3. Rotazione del personale escludendo dall'individuazione, tramite ordine indicato al punto 2, il personale individuato nel contingente nella precedente azione di sciopero.

Il Dirigente Scolastico, in occasione di ciascuno sciopero, individuerà i nominativi del personale da includere nei contingenti in servizio presso le medesime istituzioni scolastiche. I nominativi inclusi nei contingenti saranno comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero. I soggetti individuati hanno il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione, nel caso sia possibile.

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

Art.1 – Soggetti tutelati

I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'Istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato.


Ad essi sono equiparati tutti gli alunni dell'istituzione scolastica; ai fini di un'ipotetica emergenza, anche se presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative deliberate dai competenti Organi Collegiali.

Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo, si trovano all'interno dell'Istituzione Scolastica nella veste di: ospiti, genitori, pubblico in genere, utenti, rappresentanti, insegnanti, tirocinanti, corsisti.

Art. 2- Obblighi in materia di sicurezza dei Dirigenti Scolastici

Il D.S., in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi della normativa vigente, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- Adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, apparecchiature, videoterminali.
- Valutazione dei rischi esistenti.
- Elaborazione dell'apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e gli eventuali dispositivi di prevenzione adottati, il programma per i successivi miglioramenti.
- Pubblicazione, informazione e formazione rivolti al personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività e con i fondi disponibili sia per l'aggiornamento, che per l'informazione del personale in servizio, nonché per la formazione iniziale dei nuovi assunti.
- La formazione obbligatoria sulla sicurezza avviene in orario di servizio, ovvero viene riconosciuta come attività aggiuntiva, a seguito di quanto stabilito in sede di contrattazione integrativa d'Istituto.



Art. 3 – Il servizio di prevenzione e protezione

Il Dirigente Scolastico individua il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione per l'Intero Circolo, avvalendosi anche di Esperti esterni.

In ogni plesso vengono designati, previa consultazione del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, addetti al servizio di prevenzione e protezione in una o più persone tra i dipendenti.

I lavoratori designati, docenti o A.T.A., devono possedere capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del proprio incarico.

Art. 4 – Documento di valutazione dei rischi

Il documento di valutazione dei rischi è redatto dal D.S. che può avvalersi della collaborazione di esperti esterni. Il documento viene revisionato ogni anno e tiene conto delle eventuali variazioni intervenute. Per quanto riguarda il lavoro a distanza, nelle forme di lavoro agile o lavoro da remoto, sarà autorizzabile una volta effettuata la valutazione dei rischi collegata alle situazioni specifiche.

Art. 5 – Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

Il D.S. direttamente o servendosi del personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta l'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente, o un suo rappresentante che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente ove previsto, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. Nel corso della riunione il D.S. sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuali ove previsti, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo. Il D.S. deciderà se accogliere tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto a ogni riunione.

Art. 6 – Rapporto con l'Ente proprietario

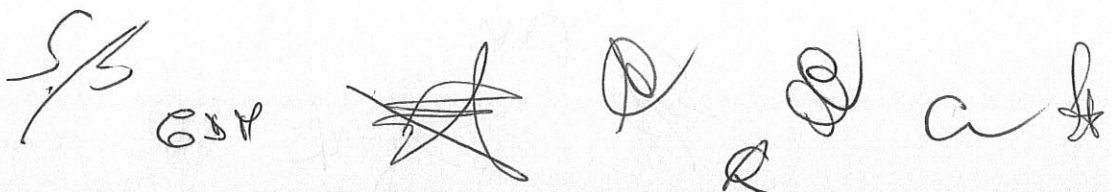
Per gli interventi di tipo strumentale e impiantistico deve essere rivolta all'Ente Locale proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza. In caso di pericolo grave ed imminente il D.S. adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza e informa tempestivamente l'Ente Locale che diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

Art. 7 – Attività di aggiornamento, formazione e informazione

Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività informazione, formazione e aggiornamento – anche di carattere non obbligatorio - nei confronti dei dipendenti.

Art. 8 – Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

Nell'unità scolastica viene designato nell'ambito delle R.S.U. il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (R.L.S.) o secondo quanto indicato all'art.2. Con riferimento alle attribuzioni del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, le parti concordano quanto segue:

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a signature that appears to be 'S/B', followed by the initials 'G.S.V.', a large stylized signature, a circular stamp or signature, another circular stamp or signature, and finally a signature that looks like 'a' followed by a small mark.

- a) Il (RLS) ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al D.S. le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione o dal suo sostituto.
- b) La consultazione da parte del D.S., prevista dal D.Lgs 81/08 si deve svolgere in modo tempestivo. In occasione della consultazione il RLS ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il RLS è consultato sulla designazione degli addetti del servizio di prevenzione e protezione, sul piano della valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'Istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui al D. Lgs 81/08.
- c) Il RLS ha il diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione di rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione di idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
- d) Il RLS è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso con la sua funzione.
- e) Il RLS ha diritto alla formazione prevista dall'art. 19, comma 1 lett. g) del D. Lgs 81/08 che deve prevedere un programma minimo di 32 ore . I contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.Lgs 81/2008 e dal D.I .Lavoro/Sanità del 16.1.97 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze.
- f) Al RLS è attribuito un monte ore annualmente calcolato per permessi sindacali .
- g) Il RLS non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.

TITOLO QUARTO – DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

ART. 1 – Diritto alla disconnessione.

Viene riconosciuto al personale Docente e al personale ATA il “diritto alla disconnessione”, inteso come diritto di non rispondere a telefonate, e-mail e messaggi d'ufficio al di fuori delle giornate e degli orari indicati all'articolo 2. Ciò non significa che non possano essere inviate comunicazioni ma che né l'amministrazione né il dipendente siano tenuti alla risposta e alla presa visione prima del termine successivamente indicato.

ART. 2. – Modalità di applicazione:

- 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 7.00 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. Per il lavoro a distanza, da remoto o agile, potranno essere concordate fra lavoratore e datore di lavoro modalità di applicazione del “diritto alla disconnessione” specifiche in base all'organizzazione stabilita per l'applicazione dello stesso.



È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre l'orario indicato, ma in tal caso lo spazio temporale da rispettare in caso di convocazioni o per rispondere parte dalle ore 7.00 del mattino seguente.

TITOLO QUINTO – CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITÀ ORARIA DI ENTRATA E DI USCITA PERSONALE ATA

ART. 1 – Orario flessibile ed erogazione del servizio.

L'orario di lavoro flessibile è funzionale all'orario di servizio e di apertura della scuola all'utenza. Fatta salva la corretta erogazione del servizio e di apertura dei plessi e degli uffici all'utenza, è concessa la flessibilità oraria al personale che ne faccia richiesta. L'orario flessibile giornaliero consiste nell'anticipare e/o posticipare fino a 30 minuti per l'entrata e l'uscita del personale, con recupero nella stessa giornata (fermi restando gli obblighi relativi all'erogazione del servizio).

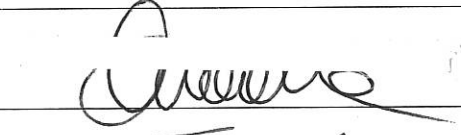

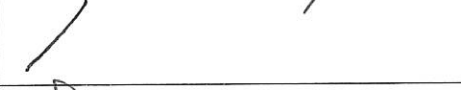


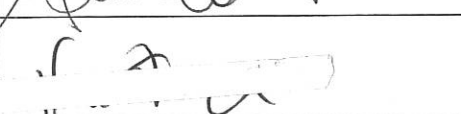
ART. 2 – Autorizzazione e criteri di precedenza.

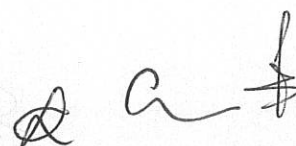
Il Dirigente Scolastico valuterà insieme al Direttore SGA l'autorizzazione richiesta tenuto conto della generale organizzazione del servizio e delle motivazioni addotte, dando priorità al personale con esigenze familiari documentate ai sensi del CCNL e delle norme vigenti.



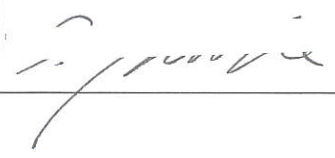
In caso di richieste in numero tale da non poter essere totalmente accolte, si seguiranno come criteri di precedenza: a) le tutele di legge, b) accordo fra il personale c) rotazione.


Il presente contratto è efficace dalla data di sottoscrizione ed è valido fino al 31 agosto 2027.

Letto, approvato e sottoscritto:

FLC CGIL	
CISL SCUOLA	
GILDA DEGLI INSEGNANTI	
ANIEF	
SNALS CONFSAL	
Componente RSU Cinelli Vittoria	



Componente RSU De Marchi Tiziana	
Componente RSU Livoni Chiara	
Parte pubblica : Il DS Stefano Bulfone	



[Faint handwritten signature]