

**ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE
"PRIMO LEVI"**

*Liceo classico, liceo scientifico,
liceo delle scienze applicate, liceo sportivo*

Via Sansovino, 6/a - 31044 Montebelluna (Treviso)
Tel: 0423 23523 / 338-7562553 - Fax: 0423 602623

Sito web: www.iisprimolevi.gov.it
Email: segreteria@liceolevi.it - tviss00300b@pec.istruzione.it
Codice Fiscale: 83005750266

seno ifun

**Contratto Integrativo d'Istituto per la regolamentazione delle materie di cui
all'art.6, comma 2, lettere 'j' e 'k' del CCNL 2006/2009**

Capo 1 - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale in servizio nell'Istituto, sia con contratto a tempo indeterminato sia con contratto a tempo determinato.
2. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula e si intendono comunque tacitamente prorogati fino alla stipula di nuovo contratto, qualora una delle parti non ne dia formale disdetta almeno 30 giorni prima dell'avvio del nuovo anno scolastico, con semplice lettera diretta alla delegazione trattante. Qualora il Dirigente scolastico pro-tempore dovesse variare, tale termine è spostato al 30 settembre dell'anno di insediamento. Resta inteso che tutto quanto in esso stabilito si intenderà tacitamente abrogato da eventuali atti normativi e/o contrattuali nazionali successivi, gerarchicamente superiori, qualora implicitamente o esplicitamente incompatibili. È comunque fatta salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
3. Entro 5 giorni dalla sottoscrizione, il dirigente scolastico renderà pubblica la presente intesa attraverso circolare indirizzata a tutto il personale della Scuola e ne curerà l'affissione all'albo.
4. Per richiesta motivata di una delle Parti, le intese possono essere sottoposte ad integrazioni e/o modifiche.
5. Tutti gli atti e tutti i provvedimenti adottati in precedenza non vengono modificati.
6. Le parti si riservano, solo in caso di necessità ed urgenza, di apportare modificazioni e/o integrazioni successive alla sottoscrizione dell'accordo.

luzam
12/
[Signature]

Art. 2 Interpretazione autentica e conciliazione

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, al fine di iniziare la procedura di conciliazione, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte entro 5 giorni dalla richiesta, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione.
2. Entro 10 giorni dalla notifica della richiesta di cui al comma precedente, le parti si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
3. La procedura di conciliazione deve concludersi entro 30 giorni dalla data del primo incontro delle parti.

4. La ridefinizione di nuove clausole da parte dei soggetti firmatari sostituisce le parti modificate dal momento dell'approvazione della modifica, anche se si tratta di "interpretazione autentica" di una norma già presente.

Art. 3 Clausola di salvaguardia.

Resta salvo il diritto, per le R.S.U. tramite le OO.SS. abilitate alla contrattazione integrativa, di adire eventualmente le vie legali nelle sedi giudiziarie ritenute opportune per garantire l'applicazione dell'art. 28 della L. 300/70, avente per oggetto la repressione della condotta antisindacale.

Art. 4 Quesiti e trasparenza

1. Al dipendente, che abbia inoltrato al Dirigente Scolastico segnalazioni scritte di fatti, circostanze o provvedimenti lesivi di propri diritti o interessi, deve essere data sempre risposta scritta, entro 30 giorni.
2. Il Dirigente scolastico renderà noto alle R.S.U. e alle OO.SS. abilitate alla contrattazione tramite il Terminale Associativo Sindacale l'organigramma dell'Istituto in materia di responsabilità e funzioni assegnate, nonché tutti gli ordini di servizio di carattere organizzativo che modifichino le attribuzioni delle competenze.

Art. 5 Norma di rinvio

Per tutto quanto non previsto nel presente Contratto decentrato si farà riferimento ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, ai Contratti Collettivi Nazionali Integrativi e alla normativa vigente in materia.

Capo 2 - RELAZIONI SINDACALI

Art. 6 Premessa.

1. Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e delle RSU, e perseguono l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio scolastico.
2. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali, costituendo quindi impegno reciproco delle Parti contraenti.

Art. 7 Assemblee sindacali indette dalla RSU.

1. Secondo quanto previsto dall'art. 8 del CCNL 29.11.2007, nel caso di assemblee in orario di servizio, la durata massima è di due ore e quella minima di un'ora.
2. Il personale docente e ATA può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orari e giorni diversi.
3. Le assemblee sindacali per il personale docente possono essere indette all'inizio o alla fine dell'orario di servizio, ossia nelle prime o nelle ultime ore di lezione previste per la mattinata per l'intero istituto.
4. Le assemblee del personale ATA possono essere indette anche durante le ore intermedie o pomeridiane.
5. Il Dirigente scolastico predispone quanto necessario affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario che fuori orario di servizio, vengano affisse nelle bacheche sindacali della scuola nella stessa giornata in cui pervengono o al massimo nella giornata successiva.
6. Il Dirigente scolastico, inoltre, trasmette tempestivamente le comunicazioni di cui al comma precedente a tutto il personale interessato anche sotto forma di circolari interne della scuola

al fine di rilevarne le adesioni e procedere al conseguente adattamento dell'orario delle lezioni.

7. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta con almeno tre giorni lavorativi di preavviso dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad ulteriori adempimenti.

Art. 8 Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di istituto, le R.S.U. si avvalgono di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente.
2. Le ore complessive di permesso sono ripartite di comune accordo tra i delegati. La RSU comunica all'inizio dell'anno scolastico le modalità di suddivisione.

Art. 9 Agibilità sindacale

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di una bacheca riservata alla esposizione di materiale sindacale, in collocazione idonea e concordata con la R.S.U., nonché di accedere allo spazio web dell'istituzione scolastica. Le R.S.U. hanno diritto di affiggere nella suddetta bacheca, nonché pubblicare sul sito internet, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.
2. Alle RSU è consentito di comunicare con il personale durante l'orario di servizio, per motivi di carattere sindacale.
3. Per gli stessi motivi, alle RSU è consentito l'uso gratuito del telefono, del fax, del ciclostile e della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con eventuale accesso a posta elettronica e reti telematiche e di tutti gli strumenti ed attrezzature funzionali al loro ruolo presenti nella scuola.
4. Alle RSU viene assegnato un locale idoneo per riunioni ed incontri, nonché l'utilizzo di un armadio per la raccolta del materiale sindacale.
5. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alle R.S.U. del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, fax o posta elettronica.

Art. 10 Patrocinio e diritto di accesso agli atti

1. Le RSU hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva, nonché a tutti gli atti per i quali la delegazione è portatrice di legittimi interessi.
2. Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri e, di norma entro due giorni dalla richiesta.
3. Le RSU ed i sindacati territoriali, su delega degli interessati, al fine della tutela loro richiesta, hanno diritto di accesso agli atti secondo le norme vigenti.
4. La richiesta di accesso agli atti di cui ai commi precedenti può avvenire anche verbalmente, rivolgendosi all'assistente amministrativo indicato nel Piano delle attività del personale ATA per accesso agli atti, dovendo assumere forma scritta solo in seguito a precisa richiesta dell'Amministrazione Scolastica.

Art. 11 Scioperi

1. Il Capo d'Istituto, in occasione di ogni sciopero, chiede con almeno cinque giorni di preavviso al personale se intende o meno aderire. La comunicazione di adesione ha carattere volontario.
2. Il Dirigente scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla posizione del servizio e dall'organizzazione dello stesso,

Eric Saffiano

luna

AW

R

individua i seguenti contingenti di personale ATA necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'Accordo Integrativo Nazionale 20.11.1999, applicativo delle Leggi 146/12.06.1990 e 83/11.04.2000:

- 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: 1 assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa e 1 collaboratore scolastico per le attività connesse all'uso dei locali interessati per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale;
 - per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali degli esami finali, è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali: 1 assistente amministrativo, 1 assistente tecnico in rapporto alle specifiche aree di competenza, 1 collaboratore scolastico per le attività connesse all'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale;
 - 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: Direttore dei servizi generali ed amministrativi, 1 assistente amministrativo e 1 collaboratore scolastico per le attività connesse.
3. Il Dirigente Scolastico comunica al personale ATA interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi. Nella comunicazione del personale da obbligare, il Dirigente Scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso la loro non partecipazione (da acquisire comunque in forma scritta), successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.
4. I soggetti individuati nel contingente hanno il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla comunicazione di contingentamento, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione, nel caso sia possibile.

Art. 12 Informazione preventiva e successiva

1. Il Dirigente Scolastico fornisce ai delegati RSU ed ai delegati rappresentanti sindacali accreditati l'informazione preventiva e successiva sulle materie di cui all'art. 6, del CCNL 29.11.2007.
2. L'informazione, unitamente alla relativa documentazione, sarà fornita con almeno 48 ore di anticipo rispetto agli appositi incontri.

Art. 13 Calendario incontri e convocazione per la contrattazione integrativa

1. La data e l'orario delle sedute vengono concordati dalle parti.
2. Gli incontri convocati in orario di lavoro si svolgono in esonero dal servizio utilizzando il monte ore permessi.
3. Tra il Dirigente Scolastico e le RSU viene concordato il seguente calendario di massima per le materie di cui all'art. 6 del CCNL 2006/2009:
 - a) Nel mese di settembre:
 - adeguamento degli organici del personale - informazione successiva;
 - informazione successiva – argomenti rimanenti.
 - b) Nei mesi di settembre-ottobre-novembre:
 - piano delle attività aggiuntive retribuite con il Fondo d'Istituto;
 - utilizzo delle risorse finanziarie e del personale per progetti, convenzioni ed accordi;

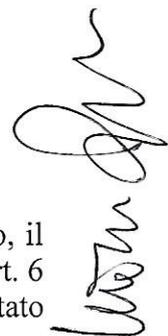
- sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - relazioni sindacali.
- c) A gennaio/febbraio/marzo:
- informazione preventiva: proposte di formazione classi e di determinazione organici.
- d) A maggio/giugno:
- verifica sull'utilizzo delle risorse ed eventuali modificazioni/integrazioni.
 - informazione preventiva (tranne proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici)
4. Gli incontri sono convocati dal Dirigente scolastico, anche su richiesta delle RSU.

Gr. i ff. n. 23

Capo 3 – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Art. 14 Premessa.

1. La presente sezione viene stipulata richiamando, per quanto non espressamente indicato, il D.Lgs 81/09.04.2008 come coordinato dal D.Lgs. 106/03.08.2009, in applicazione dell'art. 6 co. 2 p.to 'k' del CCNL 29.11.2007 e del Documento di Valutazione dei Rischi adottato dall'Istituto.



Art. 15 Soggetti tutelati.

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro subordinato, anche speciale.
2. Gli studenti le cui attività didattiche prevedano espressamente la frequenza di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali sono equiparati ai soggetti di cui al comma precedente.
3. Sono altresì da ricomprendere gli studenti che sono presenti nel fabbricato scolastico in orario extracurricolare.
4. Vengono soggetti a tutela anche gli esterni che entrano in contatto con l'istituzione scolastica, in base a quanto previsto dal Documento di Valutazione dei Rischi Inferenziali (DUVRI).



Art. 16 Formazione dei lavoratori.

1. La formazione dei lavoratori ha luogo secondo quanto previsto dall'Accordo Stato-Regioni del 21.12.2011.
2. Si conviene che il tempo da dedicare alla formazioni rientri:
 - per il personale docente, nelle attività collegiali di cui all'art. 29 co. 3 p.to 'a' del CCNL 29.11.2007;
 - per il personale ATA, nell'orario contrattuale di servizio;
 - per gli allievi, di norma nell'orario dedicato alle normali attività didattiche;
 - per il personale esterno, in modalità da definire nel DUVRI.

Art. 17 Tutela sanitaria.

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali la valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti a sorveglianza sanitaria.
2. La sorveglianza sanitaria è obbligatoria nel caso di lavoratori esposti a rischi specifici che la legge individua come particolarmente pericolosi per la salute, come ad esempio

l'esposizione ad agenti chimici, fisici ne biologici come individuati dalla normativa vigente, ovvero l'uso sistematico di videoterminali per almeno 20 ore settimanali, dedotte le interruzioni.

3. L'individuazione del medico preposto alla sorveglianza sanitaria è coerente con le indicazioni della ASL o altra struttura sanitaria pubblica competente, sulla base anche di apposite convenzioni stipulate dall'Istituzione scolastica, eventualmente in rete.

Art. 18 Riunione periodica.

1. Il Dirigente scolastico indice almeno una volta all'anno una riunione con la presenza dello stesso DS, del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, del Medico Competente (se previsto) e del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.
2. Nella riunione il Dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:
 - il Documento di Valutazione dei Rischi;
 - l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
 - i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
 - il piano di tutela sanitaria;
 - l'organigramma del Servizio di Prevenzione e Protezione;
 - gli atti organizzativi posti in essere dal DS che hanno attinenza con le tematiche della sicurezza sui luoghi di lavoro.
3. La riunione di cui al comma 1 ha carattere consultivo. Della stessa è redatto processo verbale.

Art. 19 Il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza

1. La RSU comunica al Dirigente scolastico la designazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.
2. Oltre alle attribuzioni ed ai diritti previsti dal D.Lgs. 81/2008 e dal CCNL Scuola, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza:
 - è informato di tutte le determinazioni in materia di sicurezza assunte dall'Istituzione scolastica;
 - è informato tempestivamente degli infortuni, anche in itinere, occorsi ai lavoratori in servizio e delle situazioni aventi rilevanza sanitaria che si verificano a scuola;
 - è preavvisato delle prove di evacuazione, ivi inclusa quelle di cui non sono informati lavoratori e studenti, ed alle stesse può sovrintendere e stilare relazione;
 - ha diritto al rimborso delle spese di trasporto sostenute con mezzi pubblici nell'esercizio delle proprie funzioni o, in caso di uso del mezzo proprio e previa comunicazione degli estremi del percorso, ha diritto alla copertura kasko stipulata dalla compagnia assicuratrice della scuola.
3. Qualora la RSU non provveda a designare il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, il Dirigente scolastico agisce ai sensi dell'art. 48 co. 3 del D.Lgs 81/2008.

Montebelluna, 1° aprile 2016

Parte sindacale

RSU prof.ssa Angela Stocco

RSU prof. Vittorio Bordignon

TAS FLC-CGIL prof. Gianpaolo Favretto

Parte datoriale

DS Ing. Ezio Toffano

