



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE PRIMO LEVI MONTEBELLUNA

LICEO CLASSICO • LICEO SCIENTIFICO • LICEO SCIENTIFICO OPZIONE BILINGUISMO • LICEO SPORTIVO
LICEO DELLE SCIENZE APPLICATE • LICEO DELLE SCIENZE APPLICATE OPZIONE BILINGUISMO

VIA SANSOVINO 6/A - 31044 MONTEBELLUNA (TREVISO) TEL: 0423 23523 / 338 7562553 - FAX: 0423 602623
www.iisprimolevi.gov.it - email: segreteria@liceolevi.it - pec: tvis00300b@pec.istruzione.it - cod. fisc. 83005750266

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO per la regolamentazione delle materie di cui all'art. 22 comma 4 punto c alinea c1-c5-c6-c8-c9 del CCNL Scuola del 19 aprile 2018 (c.d. "parte normativa")

Il giorno 16 dicembre 2019 c/o l'Ufficio di presidenza dell'IIS "Levi" sito in via Sansovino 6/a a Montebelluna, in sede di contrattazione integrativa dell'Istituto si tiene l'incontro tra il Dirigente scolastico reggente, ing. Ezio Toffano, e la delegazione trattante di parte sindacale costituita dalle RSU sig. Tiziano Da Pare, proff. Valerio Furlanetto e Mario Pernechele

Le parti, ai sensi dell'art. 22, comma 4, lettera "c", alinea c1-c5-c6-c8-c9 del C.C.N.L. del comparto scuola, sottoscrivono il seguente contratto integrativo d'Istituto.

PREMESSA

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del dirigente scolastico e delle RSU e perseguono 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 alla collettività. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali: ciò costituisce pertanto impegno reciproco delle Parti che sottoscrivono l'intesa.

TITOLO I PARTE NORMATIVA

Capo I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il D.S. dell'Istituto di Istruzione superiore Statale "P.

Levi" di Montebelluna (TV) e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto sia con contratto tempo indeterminato sia con contratto a tempo determinato.

3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.

4. Il presente contratto ha durata annuale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto all'inizio del nuovo anno scolastico in una seduta appositamente dedicata le RSU potranno richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. Nella stessa seduta le parti verificheranno eventuali allineamenti, integrazioni c/o correzioni da apportare.

In assenza di rettifiche e/o integrazioni o richieste di rinegoziazione le parti formalizzeranno la conferma, con sottoscrizione, del contratto già in vigore nell'anno scolastico precedente.

Le parti dovranno recepire e fare propri solo gli atti normativi e/o contratti nazionali gerarchicamente superiori e vincolanti, ed esplicitamente incompatibili con le norme regolamentari. Le modifiche e/o integrazioni, derivanti da innovazioni legislative e/o contrattuali, saranno inserite a pieno titolo nel contratto integrativo decentrato previo confronto espressamente attuato fra le parti .

5. 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.

6. Per richiesta motivata di una delle Parti, le intese possono essere sottoposte ad integrazioni c/o modifiche.

7. Tutti gli atti e tutti i provvedimenti adottati in precedenza non vengono modificati.

8. Le parti si riservano, solo in caso di necessità ed urgenza, di apportare modificazioni e/o integrazioni successive alla sottoscrizione dell'accordo.

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 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 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. 5 - 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. 6 - Assemblee sindacali

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.
2. 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.

Art. 7 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a 3 giorni per le riunioni dei docenti dopo le ore 16,00 e per le riunioni del personale ATA dopo le ore 17,30.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato e affisse nelle bacheche sindacali della scuola nella stessa giornata in cui pervengono o al massimo nella giornata successiva in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
5. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte nelle prime ore o nelle ultime ore previste di attività didattica nella mattinata per l'intero Istituto.
6. 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.
7. È obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno quattro giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad ulteriori adempimenti.

Art. 8 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività

didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.

2. Nella comunicazione alle famiglie sugli orari di interruzione e di ripresa delle lezioni il Dirigente terrà conto dei tempi di percorrenza necessari per il raggiungimento della sede dell'assemblea e per il ritorno alla sede scolastica.

Art.9 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di istituto, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 – 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.

2. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di 8 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.

3. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 1 giorno.

Art. 10 - 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.

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. 11 - 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, secondo quanto stabilito dalle norme vigenti relative alla trasparenza e all'accesso agli atti, con particolare riferimento alla Legge 241/1990, al Dlgs. 31/2013 e al D.lgs 97/2016.

Il rilascio di copia autentica di documentazione richiesta può avvenire anche per mezzo telematico e in formato digitale, con firma digitale, secondo la tempistica prevista per il rilascio della

documentazione in formato cartaceo e di norma entro cinque giorni.

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 quale incaricato per accesso agli atti, dovendo assumere forma scritta solo in seguito a precisa richiesta dell' Amministrazione Scolastica.

Art. 12 - Trasparenza amministrativa

1. Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2016/18. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti e della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.

Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente e ata), sia da fondi contrattuali che non contrattuali.

Art. 13 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.

2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.

3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:

- a) Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c));
- b) Confronto (art.22 comma 8 lettera b));
- c) Informazione (art.22 comma 9 lettera b)).

Art. 14 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:

- L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto;
- I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
- I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (BONUS docenti);
- I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;

- I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
 - I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
 - I 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 (diritto alla disconnessione);
 - I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.
2. Gli incontri sono convocati secondo le modalità indicate dal successivo art. 17
 3. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
 4. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica secondo quanto previsto dall'art. 1 del presente contratto.
 5. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 15 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
 - L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
 - I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede.
 - I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 16 - Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
 - la proposta di formazione delle classi e degli organici;
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.
3. Il Dirigente scolastico fornisce ai delegati RSU e ai delegati rappresentanti sindacali accreditati

l'informazione preventiva e successiva sulle materie di cui all'art. 22 comma 8 e comma 9, del CCNL 2016/18 e con particolare riguardo all'utilizzo dell'organico dell'autonomia (funzionale) istituito dall'art. 1 e. 5 della Legge 107/2015.

4. Il Dirigente scolastico, oltre a quanto già citato, fornisce l'informazione alla parte sindacale preferibilmente mediante incontri dedicati ed in alternativa con trasmissione, contenente comunicazione di tutti i dati ed elementi conoscitivi al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione e di informazione, in tempi congrui rispetto alla loro trattazione., mettendo a disposizione anche l'eventuale ulteriore documentazione richiesta dalla parte sindacale.

La documentazione relativa agli argomenti oggetto di Informazione sarà fornita con almeno 48 ore di anticipo rispetto agli appositi incontri.

Art. 17 - Calendario incontri e convocazione per la contrattazione integrativa e per le materie oggetto di informazione e confronto.

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. Il Dirigente Scolastico e le RSU concordano di norma un calendario di massima per le materie di cui all'art. 22 del CCNL 2016/18 e gli incontri sono convocati dal Dirigente scolastico, anche su richiesta delle RSU.
4. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.

Art. 18 -Scioperi

1. Il Capo d'Istituto, in occasione di ogni sciopero, oltre a richiedere la presa visione può chiedere con almeno cinque giorni di preavviso al personale se intende o meno aderire. La comunicazione di adesione ha carattere esclusivamente volontario (come espressamente indicato nella circolare di merito).

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, 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 all'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 e 1 assistente amministrativo.

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, secondo un criterio di rotazione, 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.

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

Art. 19 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.

2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso 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, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel POF.

3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.

4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti consociati e volontari).

Art. 20 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, deve:

1. Adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come

formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DL lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

Art. 21 – Servizio di prevenzione e protezione

Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine gli incarichi come pubblicato all'albo istituzionale e all'albo sindacale.

Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

2. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

3. Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi.

4. I compensi, previsti, sono di tipo forfetario per gli addetti alla protezione e per le "figure sensibili" e i componenti la squadra o commissione sicurezza, prevenzione e protezione. Tali compensi vengono specificati nella parte economica di contratto di istituto .

Art. 22 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.

Art. 23 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi abbia evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

2. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.

Art. 24- Il Documento di valutazione dei rischi

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Art. 25 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente ove previsto e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il DVR e il piano dell'emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;

- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

Art. 26 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

1. Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;
- la tutela assicurativa;
- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;
- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.

2. Si conviene che il tempo da dedicare alla formazione rientri:

- per il personale docente, nelle attività collegiali di cui all'art. 29 co. 3 p.to 'a' del CCNL 29.112007;
- 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. 27 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).

2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza 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 Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.

5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.

6. 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.

7. La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della

consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08;

8. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:

1. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
2. le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
3. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
4. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

9. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona di sig. Tiziano Da Parè. Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

10. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

11. Entro 15 giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

Capo 4 - IMPATTO DELLE TECNOLOGIE SUI LAVORATORI

Art. 28 – 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 (diritto alla disconnessione)

1. Tenuto conto della specificità dell'orario di funzionamento dell'Istituto, le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 16:00 con esclusione del giorno festivo; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate direttamente al personale interessato tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata dal personale stesso.

2. La comunicazione istituzionale utilizza oltre all'invio di materiale cartaceo, il canale del sito istituzionale, del registro elettronico e della mail di istituto.

3. Per quanto riguarda la consultazione di comunicazione digitale l'Istituto deve mettere a disposizione per tutto il personale in almeno due PC per accedere alle piattaforme digitali su citate.

4. Per quanto riguarda il dovere di consultazione delle comunicazioni istituzionali, il personale è tenuto a controllare durante le ore del proprio servizio e comunque non oltre le ore 14,00 (ad eccezione del personale in servizio in ore pomeridiane il cui riferimento sono le ore 16,00) .

5. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile, esplicitamente qualificata come tale nell'oggetto della comunicazione. Resta fermo che per le comunicazioni pervenute attraverso le modalità e le tempistiche previste nel presente punto non discende alcun obbligo di servizio per il personale.

6. È fatto salvo per il personale che le comunicazioni di variazione:

- d'orario di attività in classe per il personale docente,
- di turnazione, di orario per il personale ATA,

devono essere trasmesse o consegnate con ordine di servizio almeno 48 ore prima, con esclusione dei giorni festivi.

Per quanto riguarda i docenti, la rimodulazione dell'attività in classe che non modifichi l'ora di inizio e di conclusione del servizio deve essere comunicata entro le ore 14,00 del giorno lavorativo precedente.

7. Per quanto riguarda variazioni di orario di organi collegiali le comunicazioni devono essere trasmesse almeno 5 giorni prima, salvo variazioni dovute a cause di forza maggiore dipendenti da disposizioni superiori.

Art. 29 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati, oltre che da addestramento all'uso, anche da specifica formazione preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti e relative problematiche.

2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a :

- esecuzione dei progetti comunitari;
- adempimenti relativi agli obblighi di legge innovativi inerenti alla amministrazione ;
- assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
- adempimenti relativi al piano di informatizzazione e utilizzo della digitalizzazione nella Istruzione pubblica e nella attività didattica ;
- progetti deliberati nel PTOF che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;

3. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.

Capo 5 - DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art.30 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

1. Ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016/18 all'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula, sulla base della Direttiva del dirigente scolastico, una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017”.

Art. 31 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali

1. Tenuto conto che parte del personale collaboratore scolastico e Amministrativo è adibito ad orari che si differenziano da quanto previsto dal CCNL (6 ore continuative, di norma antimeridiane), che lo stesso personale è impiegato con flessibilità organizzativa e che la scuola o plesso è aperta/o per più di 10 ore in 5 giorni settimanali al seguente personale (assunto con contratto a tempo pieno) viene riconosciuto il beneficio dell'art.55 CCNL Scuola (riduzione

dell'orario a 35 ore settimanali), avuto riguardo alle specifiche clausole di applicazione contemplate dall'art. 55 comma 2 del medesimo CCNL Scuola.

Art. 32 – Prestazioni aggiuntive del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA che si è reso disponibile, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei criteri oggetto di confronto:
 - a. eventuale disponibilità espressa dal personale;
 - b. specifica professionalità.
3. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale.
4. Il Dirigente può altresì individuare per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse personale avente le competenze necessarie, cui affidare un incarico specifico aggiuntivo, avvalendosi dei risultati dell'incontro di inizio anno (di cui art. 30)
5. Le prestazioni aggiuntive e gli incarichi specifici devono essere oggetto di un formale incarico.

Art. 33 - Collaborazioni plurime del personale ATA

1. Per specifiche attività che richiedono particolari competenze non presenti nell'Istituto, il Dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL.
2. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra Istituzione scolastica vengono remunerate con il **fondi a bilancio** dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

Art. 34 - I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare

1 - Individuazione dei criteri

In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita in base ai seguenti criteri :

- personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
- personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
- genitori di figli di età inferiore ad anni 8.
- particolare disagio nel raggiungere la sede di servizio.

Il personale ATA interessato potrà far domanda, con la dettagliata motivazione alla base della richiesta, per fruire dell'istituto in questione al momento dell'assunzione in servizio o nel corso dell'anno in presenza di sopravvenute modifiche della propria situazione familiare e/o personale .

2Le richieste saranno concesse dal Dirigente scolastico, sentito il DSGA e tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio. Tale concessione verrà fatta con atto scritto indicante anche il periodo di fruizione.

In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico.

2 - Fasce di oscillazione

In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale ATA potrà richiedere in forma temporanea o per l'intero anno le seguenti forme di flessibilità:

- far slittare il turno lavorativo dell'AA, CS nell'arco della giornata assicurando personalmente la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica,
- se presta servizio in regime orario di 5 giorni su 6, il cambio di giorno libero a condizione che, per i servizi amministrativi sia assicurato il servizio di almeno una persona nel settore di competenza.

Montebelluna, 16 dicembre 2019

Per la delegazione di parte pubblica:

Il dirigente scolastico

Ing. Ezio Toffano

Per la delegazione di parte sindacale

La RSU

Prof. Valerio Furlanetto

Prof. Mario Pernechele

Sig. Tiziano Da Parè
