

CONTRATTO INTEGRATIVO D’ISTITUTO
relativo a : “Modalità e criteri di applicazione dei diritti sindacali nonché i contingenti di personale previsti dall’art. 2 dell’Allegato accordo sull’attuazione della Legge 146/90” ai sensi dell’art. 6, comma 3, punto d) del CCNL 1998/2001.

L’anno 2009, il mese di novembre , il giorno 3 dicembre 2009, presso la Direzione Didattica del 1° Circolo “E. Solvay” di Rosignano Solvay, in sede di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica,

VISTA la Legge n. 300/1970

VISTO il D. Lgs. 03.02.1993 n.29 e successive modifiche ed integrazioni

VISTO il D. Lgs. 31.03.1998 n. 80 e successive modifiche ed integrazioni

VISTO il D. Lgs. 31.03.2001 n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni

VISTO il Contratto collettivo nazionale quadro 7/8/98 e successive integrazioni e modificazioni

VISTO il CCNL 1998-2001 del personale del comparto scuola; in particolare gli artt. 2-3-4-5-6-7-8-9-19 del suddetto contratto

VISTO l’art. della Legge n.6 del 24.3.1999

VISTO l’Accordo integrativo nazionale del 10.10 1999 concernente criteri generali per la determinazione dei contingenti del personale educativo ed ATA necessario ad assicurare le prestazioni in caso di sciopero

VISTO il testo definitivo del CCNL, biennio economico 15.3.2001

VISTO il testo definitivo del CCNL 29/11/2007 e la relative sequenze contrattuali successive

RITENUTO che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità, persegua 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 delegazione di parte pubblica, la RSU d’istituto e i rappresentanti provinciali delle OO.SS. firmatarie del CCNL, si stipula il seguente contratto integrativo d’istituto:

TITOLO I
RELAZIONI SINDACALI

Art. 1. Campo di applicazione.

Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA, sia con contratto a tempo determinato che indeterminato, in servizio nel Circolo.

Art. 2. Relazioni sindacali.

Le parti si rapportano sulla base dei seguenti modelli relazionali:

- informazione preventiva e successiva
- partecipazione
- contrattazione integrativa d’istituto
- conciliazione

Art. 3. Strumenti.

I modelli relazionali si realizzano attraverso i seguenti strumenti:

1. informazione preventiva e successiva: da realizzarsi anche attraverso appositi incontri, nei quali la parte pubblica fornisce chiarimenti sulla documentazione scritta precedentemente consegnata
2. partecipazione: da realizzarsi attraverso accordi e/o intese nei quali entra a pieno titolo la presenza delle RSU
3. contrattazione integrativa d'istituto: attraverso la sottoscrizione dei contratti aventi per oggetto le materie di cui all'art. 6 del CCNL 1998 – 2001 e dell'art. 3 del biennio economico 15.3.2001
4. conciliazione: attraverso clausole di raffreddamento e tentativi di risoluzione bonaria delle controversie

Art. 4. Soggetti delle relazioni e composizione delle delegazioni.

I soggetti abilitati ad intrattenere le relazioni sono:

- per la Parte Pubblica: il Dirigente scolastico
- per la Parte Sindacale: le RSU, le OO.SS. firmatarie del CCNL, ai sensi dell'art. 9 del CCNL 1999.

Ciascuna delegazione, in occasione di incontri formali, può farsi assistere da esperti che non hanno titolo ad intervenire nella discussione.

TITOLO II MODELLI DI ARTICOLAZIONE DELLE RELAZIONI SINDACALI

Art. 5. Informazione preventiva.

Il Dirigente fornisce l'informazione e/o i chiarimenti sulle materie dell'art. 6 del CCNL 1999 e più specificatamente:

- proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici di istituto
- modalità di utilizzazione del personale in rapporto al POF
- modalità e criteri di applicazione dei diritti sindacali, nonché i contingenti di personale previsti dall'accordo di attuazione della Legge 146/1990
- attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro
- attività e progetti retribuiti con il Fondo d'istituto o con altre risorse derivanti da convenzioni ed accordi
- criteri di retribuzione e utilizzazione del personale impegnato nello svolgimento delle attività aggiuntive
criteri riguardanti le assegnazioni ai plessi, le ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio dall'intensificazione delle prestazioni, i ritorni pomeridiani
- modalità relative all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale ATA e del personale docente, nel rispetto di quanto previsto dalla contrattazione integrativa nazionale, nonché i criteri per l'individuazione del personale ATA e docente da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo di istituto
- criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento

Il Dirigente fornisce altresì l'informazione e/o i chiarimenti sulle materie di cui all'art. 3 del CCNL afferente il biennio economico sottoscritto in data 15.3.2001.

L'informazione e/o i chiarimenti di cui sopra sono forniti in appositi incontri, da concordare tra le parti.

Nel mese di settembre, il Dirigente scolastico concorda un calendario di incontri in cui fornire la predetta informazione. La documentazione scritta sarà fornita almeno tre giorni prima di ogni incontro.

Art. 6. Informazione e trasparenza.

Il Dirigente fornirà informazione circa l'organigramma dell'istituzione scolastica in materia di responsabilità e funzioni assegnate, nonché di eventuali e successivi mutamenti di carattere organizzativo che modifichino precedenti attribuzioni di competenze.

Per acquisire ulteriori elementi circa il funzionamento dell'istituzione scolastica, il Dirigente metterà a disposizione delle RSU e dei rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del contratto, il POF, le delibere del Consiglio di circolo e del Collegio docenti relative alla programmazione delle attività didattiche e organizzative della scuola e il prospetto delle disponibilità finanziarie.

Copia dei prospetti analitici relativi alla distribuzione del Fondo d'istituto, indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari ed i relativi importi deve essere affissa all'albo ai sensi della CM 243/1999 e consegnata alle RSU, sempre nell'ambito del diritto all'informazione.

Art. 7. Informazione successiva.

Il Dirigente fornisce l'informazione successiva sulle seguenti materie:

- nominativi del personale utilizzato nelle attività e nei progetti retribuiti con il Fondo d'istituto
- criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni
- verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse
- modalità e criteri di applicazione dei diritti sindacali, nonché i contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990
- attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro
- criteri riguardanti le assegnazioni ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica, ritorni pomeridiani
- modalità relative all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale ATA e docente, nel rispetto della contrattazione integrativa nazionale, nonché i criteri per l'individuazione del personale ATA e docente da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'istituto

Art. 8 Contrattazione

Costituiscono oggetto di contrattazione integrativa le seguenti materie:

- modalità relative all'organizzazione del lavoro, all'articolazione dell'orario del personale ATA e all'utilizzazione del personale in rapporto al POF
- modalità e criteri di applicazione dei diritti sindacali, nonché i contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/90
- attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro
- criteri riguardanti le assegnazioni ai plessi; ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni: ritorni pomeridiani
- modalità relative all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del

- personale ATA e del personale docente, nel rispetto di quanto previsto dalla contrattazione integrativa nazionale, nonché i criteri per l'individuazione del personale ATA e docente da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo di istituto
- la misura dei compensi al personale ATA per le attività dell'art. 43 del CCNL 25/05/1999, nonché per le funzioni miste derivanti da convenzioni ed intese con gli enti locali
- la misura dei compensi da corrispondere al personale docente della cui collaborazione il dirigente intende avvalersi in modo continuativo ai sensi dell'art. 19 comma 4 del CCNL 26/05/1999 nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali, fermo restando quanto previsto dall'art. 28 comma 6 del medesimo CCNL.

Art. 9. Procedure della contrattazione.

Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico la contrattazione deve concludersi entro il 30 ottobre.

Il Dirigente scolastico può avvalersi nella contrattazione integrativa di istituto dell'assistenza dell'ARAN.

Gli incontri sono pubblici e sono sempre formalmente convocati dal Dirigente. Ricevuta la richiesta per l'apertura della contrattazione, il Dirigente convoca i soggetti che ne hanno titolo.

La parte pubblica, dopo la firma del contratto, oltre all'affissione all'albo della scuola, ne cura la diffusione attraverso la Segreteria della scuola, portandolo a conoscenza di tutti gli operatori scolastici.

I contratti sottoscritti saranno affissi all'albo delle RSU e a quello sindacale.

Art. 10. Tempi della trattativa.

Sulle materie di contrattazione, ciascuno dei soggetti aventi titolo può presentare una piattaforma negoziale. La parte pubblica, ricevuta la predetta piattaforma, immediatamente ne informa gli altri soggetti sindacali. Entro dieci giorni dal ricevimento della predetta piattaforma, il Dirigente avvia la contrattazione che deve concludersi, di norma, entro quindici giorni dalla convocazione.

Durante l'intera fase della contrattazione, le parti non assumono iniziative unilaterali né azioni dirette sui temi trattati, fatta salva la necessità per l'amministrazione di procedere ad adempimenti di particolare urgenza, previa informazione alle RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. aventi titolo al tavolo negoziale.

Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico, tutte le procedure devono concludersi in tempi congrui, al fine di assicurare sia il regolare inizio delle lezioni sia la necessaria informazione agli alunni e alle loro famiglie.

Di ogni convocazione il Dirigente invierà formale comunicazione alle OO.SS. territoriali, specificando l'ora, la durata e l'o.d.g. Di norma, alla fine di ciascun incontro verrà fissata la data e l'o.d.g. del successivo incontro.

Art. 11. Svolgimento degli incontri di contrattazione.

Al fine di garantire l'ordinato svolgimento dei lavori, ogni incontro sarà coordinato dal Dirigente. Al termine di ogni incontro sarà redatto apposito verbale.

Art. 12. Clausole di raffreddamento.

Entro i primi quindici giorni dall'inizio della contrattazione, le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette.

Art. 13. Tentativo di conciliazione.

In caso di controversie tra la parte pubblica e i soggetti sindacali, si conviene di non promuovere iniziative unilaterali prima di aver esperito un tentativo di conciliazione.

Tale procedura di raffreddamento si deve necessariamente concludere entro cinque giorni dall'insorgere della controversia.

**TITOLO III
AGIBILITA' SINDACALE**

Art. 14. Diritto di informazione.

Dovrà essere consegnata alle RSU copia di tutti gli atti della scuola affissi all'albo dell'istituto.

Il Dirigente, tramite la segreteria, assicurerà altresì la tempestiva trasmissione del materiale sindacale inviato per posta, fax, email alle RSU.

Art. 15. Albo sindacale RSU.

Le RSU hanno diritto ad avere un apposito albo in ogni plesso per affiggere materiale inerente la loro attività: pubblicazioni, testi e comunicati su materie di interesse sindacale e del lavoro.

La bacheca è allestita in via permanente in luogo accessibile, visibile, non marginale e di normale transito del personale della scuola.

Alla cura dell'albo provvederanno le RSU che se ne assumono la responsabilità, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente.

Art. 16. Albo sindacale delle OO.SS.

In ogni plesso alle OO.SS. è garantito l'utilizzo di un'apposita bacheca. Essa è allestita in via permanente in luogo accessibile, visibile, non marginale e di normale transito del personale della scuola.

Nella bacheca sindacale le OO.SS. hanno diritto di affiggere materiale di interesse sindacale e del lavoro.

I rappresentanti sindacali formalmente accreditati dalle rispettive OO.SS. esercitano il diritto di affissione senza preventiva autorizzazione del Dirigente, assumendosene la relativa responsabilità.

Art. 17. Uso dei locali e delle attrezzature.

Per lo svolgimento delle loro funzioni alle RSU è consentito:

- comunicare con il personale della scuola libero da impegni di servizio
- l'uso gratuito del telefono, del fax, del ciclostile e della fotocopiatrice, nonché l'uso del computer compreso l'utilizzo della posta elettronica e delle reti telematiche
- l'utilizzo di un locale della scuola (su prenotazione) per le riunioni e di un armadio per la raccolta del materiale sindacale.

Art. 18. Accesso ai luoghi di lavoro da parte delle OO.SS.

Le strutture sindacali territoriali possono inviare alle RSU e all'albo sindacale comunicazioni e/o materiali tramite lettera, fonogramma, telegramma, fax e posta elettronica; sarà cura del Dirigente, tramite la segreteria della scuola, assicurare il loro tempestivo recapito.

Le OO.SS. hanno diritto di acquisire, all'interno delle scuole, elementi di conoscenza per la loro attività, anche in relazione alla tutela dell'igiene, della sicurezza e alla medicina preventiva, come previsto dal D.Lgs. 626/94.

Tali attività non devono comunque distogliere il personale in servizio dal proprio compito.

Art. 19. Assemblee sindacali.

Il personale del comparto scuola con contratto a tempo indeterminato e determinato ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali per complessive dieci ore annue pro capite comprensive del tempo di percorrenza.

Le assemblee sindacali d'istituto in orario di lavoro che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi possono essere indette con specifico o.d.g.:

- singolarmente o congiuntamente da una o più OO.SS. rappresentative del comparto ai sensi dell'art. 1 comma 5 del CCNQ del 9 agosto 2000 sulle prerogative sindacali
- dalle RSU nel loro complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 8 comma 1 dell'Accordo Quadro sulla elezione delle RSU del 7 agosto 1998
- dalle RSU congiuntamente con una o più OO.SS. rappresentative del comparto ai sensi dell'art. 1 comma 5 del CCNQ del 9 agosto 2000 sulle prerogative sindacali

La durata di ogni assemblea di istituto non può essere inferiore a 60 minuti né superiore a 120.

Possono altresì essere indette assemblee al di fuori dell'orario di lavoro.

La convocazione dell'assemblea di istituto, la durata, la sede, l'o.d.g. sono resi noti dalle RSU almeno sei giorni prima con comunicazione scritta al Dirigente scolastico.

La comunicazione relativa all'indizione dell'assemblea deve essere affissa all'albo dell'istituzione scolastica e comunicata a tutto il personale interessato nella stessa giornata in cui perviene dalle RSU o dalle OO.SS. e comunque in tempo utile per consentire al personale in servizio di esprimere la propria adesione. Il Dirigente avrà cura di indicare il locale in cui si terrà l'assemblea.

Contestualmente all'affissione all'albo, il Dirigente ne farà oggetto di circolare interna al personale interessato al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione espressa in forma scritta del personale in servizio nell'orario dell'assemblea. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile; pertanto una volta dichiarata l'intenzione di partecipazione non va apposta firma di presenza né va presentata attestazione di partecipazione.

Nel caso di assenza dal servizio verificatasi dopo la dichiarazione di partecipazione, non se ne terrà conto ai fini del calcolo del monte ore.

Le assemblee sindacali per il personale docente possono essere indette all'inizio o alla fine dell'orario delle lezioni, vale a dire alle prime o alle ultime due ore.

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.

Qualora le assemblee si svolgano fuori dall'orario delle lezioni, il termine di sei giorni è ridotto a quattro.

Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

Art. 20. Permessi sindacali retribuiti.

I membri delle RSU, per l'espletamento del proprio mandato, hanno diritto a permessi retribuiti, giornalieri od orari.

I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, con le modalità e finalità previste dal CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ del 20 novembre 1999.

La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente:

- dalle segreterie territoriali delle OO.SS. se si tratta della quota di permessi di propria competenza
- direttamente da ogni RSU per la quota di propria spettanza

Il Dirigente determinerà ad inizio di ciascun anno scolastico il monte ore spettante alle RSU nel loro complesso.

La comunicazione va resa almeno 48 ore prima dell'utilizzo del permesso.

La concessione dei permessi si configura come atto dovuto, a prescindere dalla compatibilità con le esigenze di servizio.

Il dipendente non è tenuto a produrre alcuna giustificazione dopo l'utilizzo del permesso sindacale.

Art. 21. Permessi sindacali non retribuiti.

I membri delle RSU come pure i membri di organismi dirigenti di una OO.SS. possono fruire di permessi sindacali non retribuiti per partecipare a trattative sindacali, congressi o convegni fino ad un massimo di otto giorni l'anno.

Art. 22. Terminali associativi.

Tutte le OO.SS. che hanno partecipato alle elezioni delle RSU hanno la possibilità di conservare o di costituire nelle sedi di lavoro terminali di tipo associativo quali mere strutture organizzative dell'organizzazione sindacale, da non confondere con le RSU.

Art. 23. Accesso agli atti.

Le RSU e le segreterie territoriali delle OO.SS. hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva.

Art. 24. Referendum.

Le RSU e le OO.SS. abilitate alla contrattazione integrativa possono richiedere, anche disgiuntamente, di svolgere un referendum tra i lavoratori su tutte le materie relative all'attività sindacale di istituto.

La richiesta scritta va rivolta al Dirigente che la porta a conoscenza delle altre OO.SS.

Il Dirigente, attraverso la segreteria, assicura l'informazione a tutto il personale sulle modalità di svolgimento del referendum e mette a disposizione locali idonei nonché gli elenchi del personale interessato.

TITOLO IX NORME FINALI

Art.25. Verifica dell'accordo.

I soggetti firmatari del presente contratto hanno titolo a richiedere la verifica dello stato di attuazione.

Al termine della verifica, il contratto può essere modificato con un'intesa tra le parti.

Art. 26. Interpretazione autentica.

In caso di controversie circa l'interpretazione di una norma del presente contratto, le parti che lo hanno sottoscritto, entro dieci giorni dalla richiesta scritta e motivata di una di esse, s'incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto.

La parte pubblica, dopo la sottoscrizione, la porta a conoscenza di tutti i lavoratori.

Art. 27. Durata del contratto.

Il presente contratto rimane in vigore fino a nuova negoziazione.

Art. 28 Norme di tutela.

Per le parti non disciplinate dal presente accordo, si rinvia ai Contratti Nazionali ed ai Contratti Provinciali preesistenti.

**CAPITOLO IV
ADEMPIMENTI E COMPORTAMENTI IN CASO DI ASSEMBLEE E SCIOPERI**

Art. 29. Servizi minimi in caso di assemblea.

Nel caso di adesione totale da parte dei collaboratori scolastici ad una assemblea sindacale, verrà comandata in servizio una sola unità di questo personale per ogni plesso per garantire il servizio minimo. La scelta del nominativo da parte del Dirigente avverrà secondo i seguenti criteri:

- rinuncia volontaria da parte di un lavoratore a partecipare all'assemblea
- rotazione.

Art. 30. Dichiarazione di adesione allo sciopero.

In caso di sciopero, la comunicazione prevista dall'art. 2 comma 3 dell'allegato al CCNL 1998/2001 sulle norme di attuazione della Legge 146/90 verrà presentata non prima del decimo giorno antecedente lo sciopero e non oltre il sesto, per consentire una ponderata valutazione della decisione del Dirigente circa la comunicazione alle famiglie relativa alle modalità di erogazione del servizio.

Art. 31. Rilevazione della partecipazione allo sciopero.

Entro le ore 14 del giorno successivo a quello di conclusione di un'azione di sciopero il Dirigente, attraverso la segreteria, e su richiesta delle RSU e/o delle OO.SS. fornisce i dati relativi alla partecipazione.

**TITOLO V
PATRONATO**

Art.32. Patronato.

Il personale scolastico in attività o in quiescenza può farsi rappresentare da un sindacato o da un patronato per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali.

Le OO.SS., su delega degli interessati, hanno diritto di accesso agli atti relativi in ogni fase del procedimento che li riguarda.

**TITOLO VI
SERVIZI MINIMI IN CASO DI SCIOPERO.**

Art. 33. Scrutini e valutazioni finali.

Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività si concorda la presenza delle seguenti figure professionali:

- assistente amministrativo (uno)
- collaboratore scolastico (uno)

Art. 34. Esami finali.

Per garantire le prestazioni indispensabili alle attività amministrative e gestionali degli esami finali è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:

- assistente amministrativo (uno)
- collaboratore scolastico (uno per ciascuna sede d'esame)

Art. 35. Garanzia stipendi.

Per garantire il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:

- direttore SGA
- assistente amministrativo (uno)
- collaboratore scolastico (uno)

Art. 36. Scelta dei nominativi.

Nel caso di adesione totale da parte degli ATA allo sciopero, verrà comandato il personale di cui sopra secondo i seguenti criteri di priorità:

- rinuncia volontaria allo sciopero da parte di un lavoratore
- rotazione

TITOLO VII ATTI

Art. 37. Visione degli atti.

Il lavoratore ed i soggetti sindacali legittimati hanno diritto alla visione di tutti gli atti della scuola pertinenti con l'esercizio di un legittimo interesse essendo parte in causa ai sensi e per gli effetti della Legge 241/90.

La presa visione deve essere resa possibile prima che siano adottati atti che possano nuocere agli interessi del richiedente. Chi vi ha interesse può altresì chiedere copia di tutti gli atti e documenti amministrativi.

Art. 38. Ricevute.

La segreteria rilascerà protocollo o ricevuta di qualsiasi atto, documento o istanza prodotti dal lavoratore.

Art. 39. Quesiti.

Al personale della scuola che abbia inoltrato al Dirigente segnalazioni scritte di fatti, circostanze o provvedimenti lesivi di propri diritti o interessi sarà data risposta scritta entro 30 giorni ai sensi della Legge 241/90.

Art. 40. Comunicazioni alle scuole.

Tutte le comunicazioni inviate alla scuola riguardanti atti che interessano la generalità o parte del personale saranno portate tempestivamente a conoscenza dei dipendenti.

TITOLO VIII ASSENZE

Art. 41. Permessi brevi.

Le particolari esigenze personali del dipendente, che può fruire dei permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e comunque per il personale docente fino ad un massimo di due ore come previsto dall'art. 22 del CCNL 1995, non devono essere documentate nella richiesta al Dirigente, il quale però può non concedere il permesso qualora sussistano motivate esigenze di servizio.

I permessi suddetti sono da chiedersi di norma con tre giorni di anticipo, salvo nei casi di improvvisa sopravvenuta necessità. E' necessario accertarsi che siano stati concessi. Le modalità di recupero saranno concordate in conformità all'art. 22 del CCNL 1995.

Art. 42. Permessi retribuiti.

In relazione all'art. 49 del CCNL 1999 ai fini dell'idonea documentazione necessaria, è ammessa la dichiarazione personale resa ai sensi della Legge 15/1968, qualora non diversamente documentabile.

Ai sensi dell'art. 49 lettera C del CCNL 1999 che ha apportato modifiche al disposto di cui al comma 2 dell'art. 21 del CCNL 1995, a domanda del personale, sono inoltre concessi tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari documentati anche al rientro dell'interessato od autocertificati in base alle leggi vigenti. Per gli stessi motivi sono fruibili i sei giorni di ferie durante i periodi di attività didattica di cui all'art. 19 comma 9 del CCNL 1995, indipendentemente dalla possibilità di sostituire tale personale con altro in servizio: è quindi consentita la sostituzione con oneri a carico dell'amministrazione.

Art. 43. Godimento delle ferie.

Si rimanda alle norme stabilite dall'art. 49 del CCNL 1995 con modifiche del CCNL del '99. Nello specifico per quanto attiene al comma 9 art. 19 del CCNL 1995 "... durante la rimanente parte dell'anno la fruizione delle ferie è consentita al personale docente per un periodo non superiore a sei giornate lavorative. Per il personale docente la fruibilità dei predetti sei giorni è subordinata alla possibilità di essere sostituito senza onere per l'amministrazione.

Art. 44. Fruizione dei permessi per il diritto allo studio.

I permessi per il diritto allo studio, concessi nella misura massima di 150 ore annue individuali, previsti dal Contratto intercompartimentale art. 3 DPR 295 del 32/08/88 decorrono dal 5 novembre per i 12 mesi successivi, come stabilito dal contratto integrativo regionale per la Toscana dell'11 luglio 2008.

Il personale individuato beneficiario di tali permessi, concessi per la frequenza anche a distanza di corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio in corsi universitari, postuniversitari, di scuola di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, può usufruirne per le seguenti attività:

- frequenza alle lezioni, anche proposte con il sistema della formazione a distanza
- attività connesse alla preparazione degli esami o delle prove e della tesi finale
- attività promosse dalle istituzioni universitarie per l'implementazione della formazione accademica
- attività promosse dalle istituzioni che rilasciano il titolo di studio legalmente riconosciuto
- preparazione agli esami intermedi e/o finali

Le certificazioni relative ai punti di cui al precedente comma sono presentate al Dirigente così come la relativa autocertificazione per quelle per le quali non è possibile avere attestazioni. Per la preparazione agli esami non deve essere presentata alcuna documentazione essendo implicita nell'autocertificazione relativa al sostenimento dell'esame.

Nel caso non venisse presentata alcuna documentazione o autodichiarazione entro il 31 dicembre, i permessi goduti verranno computati come aspettativa senza assegni.

Per quanto riguarda la sostituzione degli insegnanti che hanno titolo a beneficiare dei permessi retribuiti, si applicano le norme vigenti in materia di sostituzione dei docenti.

Il personale beneficiario dei permessi per il diritto allo studio, al fine di consentire un'efficace organizzazione dell'istituzione scolastica, comunica al Dirigente la propria assenza con almeno tre giorni di anticipo.

Art. 45. Certificazioni mediche.

Non viene altresì disposto controllo per visite mediche specialistiche o per accertamenti diagnostici presso strutture pubbliche e private, ricoveri ospedalieri o comunque prestazioni presso strutture pubbliche o private, essendo sufficiente il referto della struttura pubblica o privata che ha erogato la prestazione. In caso di struttura privata, dopo il secondo evento nel corso dell'anno solare ovvero se l'assenza per malattia si protrae oltre il decimo giorno si richiede anche la certificazione del medico convenzionato col S.S.N.

L'assenza per malattia deve essere comunicata tempestivamente all'ufficio di segreteria, e comunque entro l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui si verifica, anche nel caso di eventuale prosecuzione dell'assenza, salvo comprovato impedimento.

Il dipendente è tenuto a recapitare o spedire a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento il certificato medico di giustificazione dell'assenza entro i due giorni successivi all'inizio della malattia o alla eventuale prosecuzione della stessa. Qualora tale termine scada in giorno festivo esso è prorogato al primo giorno lavorativo successivo.

Il dipendente che, durante l'assenza, per particolari motivi, dimori in luogo diverso da quello di residenza, deve darne tempestiva comunicazione, precisando l'indirizzo dove può essere reperito.

Il dipendente è tenuto a comunicare preventivamente all'Amministrazione l'eventuale allontanamento dal proprio domicilio per visite mediche, prestazioni o accertamenti specialistici o per altri giustificati motivi, che devono essere, a richiesta, documentati. Contrariamente si attiverà il procedimento sanzionatorio previsto dalla vigente normativa in caso di ingiustificata irreperibilità in sede di visita domiciliare di controllo.

Tutti i compensi accessori forfetari liquidati subiranno una decurtazione in base ai giorni di assenza.

**MODALITA' DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE IN RAPPORTO AL POF:
lett. b), comma 3, art. 6, CCNL 1999**

e

**CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI ALLE SEZIONI STACCATE E AI
PLESSI:**

lett. h, comma 3, art. 6, CCNL 1999

Art. 1. Rilevazione delle disponibilità.

1. Il Dirigente scolastico rileva l'insieme delle disponibilità derivanti da tutte le iniziative progettuali.
2. Il Dirigente, una volta rilevate le disponibilità di cui al comma precedente, le comunica formalmente con apposita circolare a tutti i docenti, comprendendo in queste anche le iniziative progettuali sulle quali sono state autorizzate prosecuzioni da parte delle competente Amministrazione territoriale, ovvero nuove iniziative autorizzate.
3. Ai fini della trasparenza, il Dirigente, ove insistano utilizzazioni di docenti per prosecuzione di attività progettuali, ovvero nuove iniziative sulle quali con delibere del Collegio docenti è stato già esplicitato il nominativo del docente, nel comunicare le iniziative, così come previsto nel comma 2., segnala oltre all'attività progettuale anche il nominativo del docente.
4. Tra le iniziative progettuali di cui ai commi precedenti rientrano:
 - a) progetti approvati dall'Amministrazione scolastica territorialmente competente
 - b) tutti gli altri progetti connessi e/o inseriti nel POF

Art. 2. Individuazione delle risorse professionali da impiegare sui progetti.

Sulla base delle comunicazioni del Dirigente, di cui al precedente comma 2, art.1, i docenti interessati, entro cinque giorni, dichiarano la propria disponibilità relativa alla/e iniziativa/e progettuale/i

Premesso che di norma risulta già individuato il nominativo del docente con riferimento alle iniziative progettuali approvate dall'Amministrazione territorialmente competente, anche in continuazione rispetto all'anno precedente, per quanto attiene invece all'assegnazione dei docenti relativamente alle iniziative progettuali di cui al punto b), comma 4 del precedente articolo, qualora le disponibilità accertate siano in numero inferiore rispetto al personale interessato si procederà sulla base dei seguenti criteri in ordine di priorità:

- continuità / rotazione
- non cumulabilità
- requisiti professionali dichiarati e accertati o accertabili indicati dal Collegio docenti

Art. 3. Attribuzione delle funzioni strumentali al POF

Acquisita la delibera del Collegio docenti per la identificazione delle aree per le funzioni strumentali al POF, il Dirigente provvede con apposita comunicazione formale ad acquisire le disponibilità professionali, fissando un termine entro il quale i docenti devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali funzioni

Ove il numero delle funzioni sia inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai docenti, la scelta viene effettuata tenuto conto dei seguenti criteri in ordine di priorità:

- a) conferma non superiore a tre anni consecutivi
- b) si può procedere alla conferma se non ci sono altri candidati e se la valutazione del Collegio docenti per l'anno precedente è stata positiva

- c) requisiti professionali indicati dal Collegio docenti
- d) rotazione

Per quanto attiene al personale ATA, si rinvia alla specifica contrattazione

Art. 4. Sostituzione docenti assenti per brevi periodi.

1. Le disposizioni di cui al presente articolo non si applicano alla scuola dell'infanzia, in quanto la normativa vigente non lo prevede
2. Per quanto attiene alla scuola elementare, i docenti di sostegno, essendo insegnanti della classe a tutti gli effetti, possono essere utilizzati per supplenze brevi nella classe a meno che l'alunno o gli alunni seguiti non siano gravi. Nel caso di assenza dell'alunno H il docente di sostegno può dare le proprie ore all'altro alunno da lui seguito.
3. Ai fini dell'assegnazione delle supplenze si seguono i seguenti criteri:
 - insegnanti dello stesso plesso
 - rotazione

Art. 5. Assegnazione dei docenti ai plessi, di cui all'art. 6, comma 3, lettera h), CCNL '99.

1. Premesso che vengono preliminarmente di norma soddisfatte le opzioni e le esigenze espresse dagli insegnanti, qualora non sia possibile accogliere tutte le richieste, i docenti verranno assegnati ai plessi secondo i sottoelencati criteri in ordine di priorità:
 - a) copertura delle esigenze di lingua 2
 - b) docenti in situazione di svantaggio in quanto non vedenti ed emodializzati
 - c) docenti in situazione di handicap di cui all'art. 21 legge 104/92
 - d) docenti che prestano assistenza a portatore di handicap di cui all'art. 33 legge 104/92
 - e) continuità didattica nel plesso/Circolo
 - f) graduatoria di circolo

Per quanto attiene al personale ATA, si rinvia alla specifica contrattazione.

Art. 6. Ore eccedenti le 80.

Le ore eccedenti le 80, debitamente motivate e autorizzate, verranno pagate compatibilmente con le risorse o recuperate.

Art. 7. Norme di rinvio.

Per quanto non specificatamente previsto dal presente contratto, si rinvia ad accordi precedentemente sottoscritti a carattere provinciale o nazionale e, in ogni caso, alle vigenti norme regolamentari e di legge.

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

L'organizzazione del lavoro e dell'orario di servizio del personale ATA.

Art. 1. Criteri di assegnazione del personale ATA ai diversi plessi.

Nell'ambito di quanto previsto dall'art. 52, comma 10, del CCNI Scuola del 31.8.99, entro il 20 settembre di ciascun anno scolastico, su proposta del Direttore SGA, il Dirigente scolastico comunica per iscritto alle RSU ed a tutto il personale ATA in servizio il numero di unità di personale corrispondente alla Tabella C del CCNL Scuola del 26.5.99 da assegnare ai diversi plessi dell'istituto.

Il personale ATA viene assegnato ai plessi staccati innanzitutto provando a verificare la disponibilità dei singoli dipendenti.

Qualora non sia oggettivamente possibile applicare quanto descritto al precedente comma 2, il personale ATA viene assegnato applicando i seguenti criteri:

1. maggiore anzianità di servizio
2. mantenimento della continuità nella sede occupata l'anno precedente

3. disponibilità del personale a svolgere funzioni aggiuntive da attivarsi nelle sedi staccate.

Art. 2. Orario di lavoro.

Si articola, di norma, in 36 ore settimanali.

L'articolazione dell'orario di lavoro ha, di norma, durata annuale.

In coincidenza con periodi di particolare intensità del lavoro è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio mediante l'effettuazione di un orario settimanale eccedente le 36 ore e fino ad un massimo di 42 per non più di tre settimane consecutive.

Tale organizzazione può essere effettuata, di norma, solo previa disponibilità del personale interessato.

Le ore prestate eccedenti l'orario d'obbligo e cumulate sono recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio, di preferenza nei periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque non oltre il termine del contratto per il personale a tempo determinato e il termine dell'anno scolastico per il personale a tempo indeterminato.

Nel caso in cui l'orario di servizio giornaliero continuativo superi le 7 ore e 12 minuti, il lavoratore ha diritto ad una pausa pasto retribuita di 30 minuti.

Art. 3. Orario di lavoro articolato su 5 giorni.

Compatibilmente con le esigenze didattiche, di servizio e organizzative, l'orario di lavoro potrà articolarsi (a richiesta del dipendente) in modo flessibile anche su 5 giorni, con due rientri settimanali di 3 ore ciascuno.

Il giorno libero, dovrà tener conto delle esigenze di servizio e sarà prevalentemente il sabato, giorno di chiusura della maggioranza dei plessi.

Il giorno libero feriale si intende comunque goduto anche nel caso di coincidenza di malattia del dipendente, di sciopero o di chiusura dell'istituzione o perché ricadente in un giorno di una festività infrasettimanale.

Art. 4. Flessibilità.

La flessibilità dell'orario è permessa se favorisce e/o non contrasta con l'erogazione del servizio.

L'orario flessibile consiste, di norma, nel posticipare l'orario di inizio del lavoro o anticipare l'orario di fine di uscita o di avvalersi di entrambe le facoltà. L'eventuale periodo non lavorato verrà recuperato mediante rientri pomeridiani, per non meno di 3 ore ciascuno, di completamento dell'orario settimanale. Qualora le unità di personale richiedente siano quantitativamente superiori alle necessità, si farà ricorso alla rotazione tra il personale richiedente.

Il numero di personale da ammettere alla fruizione dell'orario flessibile non può essere superiore al 50% (a settimane alternate) distinti per categoria.

La disponibilità a sostituire personale assente anticipando o posticipando l'orario con ore aggiuntive è incentivata (vedi Fondo) e le ore potranno essere recuperate nei giorni di sabato o in sospensione delle lezioni.

Art. 5. Turnazioni – riduzione dell'orario di lavoro – 35 h. settimanali.

Gli assistenti amministrativi turneranno in tutti i pomeriggi dal lunedì al venerdì compreso, secondo un piano predisposto all'inizio dell'anno scolastico.

I collaboratori scolastici presteranno il turno pomeridiano a settimane alterne o secondo altra cadenza temporale concordata con il Direttore SGA.

Il cambio di turno verrà concesso comunicandolo, per iscritto all'amministrazione, almeno 48 ore prima e deve essere in accordo con i colleghi.

Al personale adibito a regime di orario articolato su più turni o coinvolto in sistemi di orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, è applicata una riduzione di orario graduale sino al raggiungimento delle 35 h. settimanali (CCNL art 33 e CCNI art 52).

Il Direttore SGA dispone lo svolgimento della turnazione, identificando il personale addetto e fissando il periodo della turnazione.

I turni lavorativi stabiliti non potranno essere modificati se non per esigenze inderogabili o dopo nuovo accordo con le RSU.

In caso di assenza per qualsiasi causa, il personale con servizio da svolgere su 5 giorni mantiene comunque l'orario prefissato.

Art. 6. Servizi minimi in caso di sciopero e/o assemblea.

Secondo quanto stabilito dalla Legge 146/90, dalla Legge 83/2000, dall'apposito allegato al CCNL 26.5.99 art. 3. che prevede un massimo di 8 gg. di sciopero per le elementari e materne,, dall'accordo integrativo nazionale dell'8.10.99 e dalle attuali norme che prevedono 10 h. di assemblea per ciascun anno scolastico, si conviene che in caso di sciopero e/o di assemblea del personale ATA, il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sottoelencate:

1. svolgimento degli scrutini e degli esami finali: n° 1 assistente amministrativo, n° 1 collaboratore scolastico per ciascun plesso interessato
2. pagamento degli stipendi ai supplenti temporanei: Direttore SGA, 1 assistente amministrativo, 1 collaboratore scolastico

Al di fuori delle specifiche situazioni elencate non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero e/o all'assemblea. A tal fine il Dirigente scolastico utilizzerà prioritariamente personale anche di altri plessi che non ha partecipato allo sciopero e/o all'assemblea. In caso di adesione totale, l'individuazione del personale da mantenere in servizio avverrà a rotazione *

Art. 7. Sostituzione di colleghi assenti.

In caso di assenza per malattia di un collega, la sostituzione verrà fatta dal personale in servizio, previo riconoscimento di compenso aggiuntivo (vedi punto 4) per un periodo limitato, compatibilmente con la possibilità a trovare il supplente.

La sostituzione per le assenze riconducibili alle ferie e/o recuperi di ore aggiuntive non farà maturare alcun compenso aggiuntivo.

Art. 8. Chiusura prefestiva.

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura dell'istituzione scolastica nelle giornate prefestive.

Tale chiusura è disposta dal Dirigente scolastico in seguito a delibera del Consiglio di Circolo. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola e comunicato all'Ufficio scolastico territoriale e alle RSU.

Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate, a meno che il personale non intenda estinguere i debiti di lavoro con:

- giorni di ferie o festività soppresse
- ore di lavoro straordinario non retribuite
- recuperi pomeridiani durante i periodi di attività didattica.

Per ciascun anno scolastico verrà comunicato e sarà esposto all'albo dell'istituzione scolastica il calendario delle giornate di chiusura prefestiva, come deliberato dal Consiglio di Circolo.

Art. 9. Permessi brevi.

I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal Dirigente scolastico, previo parere favorevole del Direttore SGA, purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.

I permessi complessivamente concessi non possono eccedere le 36 ore in ciascun anno scolastico.

Salvo motivi imprevedibili ed improvvisi, i permessi andranno chiesti con almeno 48 ore di preavviso e qualora siano stati concessi dovranno essere recuperati entro due mesi, dopo aver concordato con l'amministrazione le modalità del recupero; in caso contrario verrà eseguita la trattenuta dallo stipendio.

Art. 10. Ritardi.

Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di inizio del servizio del dipendente non superiore a 30 minuti.

Il ritardo deve sempre comunque essere giustificato e recuperato o nella stessa giornata o entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato, previo accordo con il Direttore SGA.

Art 11. Modalità per la fruizione delle ferie per il personale ATA.

I giorni di ferie previsti per il personale ATA dal CCNL 4.8.95 e dal CCNL 26.5.99 e spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti anche in modo frazionato, in più periodi, purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.

Le ferie spettanti per ogni anno scolastico devono essere godute possibilmente entro il 31 agosto di ogni anno scolastico.

La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata almeno una settimana prima. I giorni di ferie possono essere concessi compatibilmente con le esigenze di servizio.

Le ferie estive, di almeno 15 giorni consecutivi, devono essere usufruite nel periodo 1° luglio – 31 agosto. Il Direttore SGA sulla base delle richieste predisporrà il piano.

Il personale a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie e degli eventuali crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico entro la risoluzione del contratto.

Art. 12. Permessi per motivi familiari o personali.

I giorni di permesso per motivi personali o familiari, previsti dal CCNL, di norma devono essere richiesti almeno 3 giorni prima. Per i casi imprevisti l'Amministrazione vaglierà caso per caso..

Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo professionale chiedano di poter usufruire nello stesso periodo di permessi, recuperi e/o ferie (ad esclusione di quelle estive), si darà la precedenza ai casi di maggiore necessità.

Art. 13. Crediti di lavoro.

Il servizio prestato oltre l'orario d'obbligo nonché tutte le attività riconosciute come maggiore onere in orario di servizio (attività aggiuntive intensive) oltre il normale carico di lavoro danno diritto all'accesso al fondo d'istituto. Il servizio prestato oltre l'orario d'obbligo, se autorizzato o richiesto dal D.S. o dal D.s.g.a., può dar luogo a recupero durante i periodi di interruzione dell'attività didattica.

In caso di assenza prolungata e continuativa durante il periodo delle attività didattiche, verrà operata una riduzione in percentuale sui compensi incentivanti previsti.

Art. 14. Attività aggiuntive.

Costituiscono attività aggiuntive quelle svolte dal personale ATA non necessariamente oltre l'orario di lavoro e/o richiedenti maggior impegno rispetto a quelle previste dal proprio carico di lavoro.

Tali attività consistono in:

- 1) elaborazione ed attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa e dei servizi generali dell'istituzione scolastica
- 2) attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni portatori di handicap prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero a fronteggiare esigenze straordinarie
- 3) sostituzione del personale assente

Art 15. Incarichi specifici

Gli incarichi specifici necessari per la realizzazione del POF, ai sensi dell'art.46 del CCNI 2002/2005 saranno assegnati dal dirigente scolastico, su proposta del Direttore SGA a tutti i collaboratori scolastici, e a tutti gli assistenti amministrativi utilizzando le risorse previste dagli incarichi specifici e il resto dal Fondo di istituto in quanto tutto il personale svolge le attività previste per l'incarico specifico.

Art. 16. Funzioni miste.

Il Comune di Rosignano Marittimo non ha dato la propria disponibilità per le funzioni miste in quanto ha deciso di provvedere con proprio personale senza usufruire di quello statale.

* Parte integrante della contrattazione è il Regolamento interno relativo agli scioperi che si allega.

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA PER L'ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO.

Art. 1. Campo di applicazione, decorrenza e durata.

1. Il presente contratto integrativo è sottoscritto tra il Dirigente scolastico e le RSU sulla base di quanto previsto dall'art. 6 del CCNL 26/5/99 comma 3 lettera E
2. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente contratto integrativo s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora esplicitamente o implicitamente incompatibili.
3. Il presente contratto integrativo conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo.
4. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
5. Il presente contratto integrativo viene predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia dalla normativa vigente e in particolar modo dal D.Lgs. 626/94, dal D.Lgs. 242/96, dal D.M. 292/96, dal D.M. 382/98, dal CCNQ 7/5/96 e dai CCNL scuola 4/8/95, 26/5/99 e CCNI 31/8/99.
6. Per quanto non espressamente indicato nel presente contratto integrativo, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.

Art. 2. Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica.

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti di cui al precedente art. 1, comma 1, s'incontrano entro 15 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso l'Ufficio scolastico territoriale.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. Le parti possono intraprendere iniziative unilaterali entro dieci giorni dalla trasmissione formale della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.

Art. 3. Soggetti tutelati.

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro subordinato anche speciale.
2. Gli alunni non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica.

Art. 4. Obblighi del Dirigente scolastico in materia di sicurezza.

Il Dirigente in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96 ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali, ecc...
- valutazione dei rischi esistenti
- elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti
- designazione del personale incaricato di attuazione delle misure
- pubblicazione e informazione

- attuazione di interventi di formazione a favore del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività.

Art. 5. Il servizio di prevenzione e protezione.

1. Il Dirigente, in quanto datore di lavoro, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza designa uno o più lavoratori per ciascun plesso per il servizio di prevenzione e protezione a seconda della dimensione di ciascuna scuola.
2. I lavoratori designati (docenti e/o ATA) devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di tempi adeguati per lo svolgimento del loro incarico.

Art. 6. Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi.

Il Dirigente scolastico designa come responsabile del servizio di prevenzione e protezione, sentito il rappresentante dei lavoratori, un professionista che abbia i titoli previsti dalle norme vigenti, sulla base di apposita delibera del Consiglio di circolo.

Art. 7. Documento di valutazione dei rischi.

Il documento di valutazione dei rischi è redatto dal Dirigente che si avvale della collaborazione del professionista cui è affidato l'incarico di responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

Art. 8. Riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi.

1. Il Dirigente direttamente o tramite il responsabile del servizio di prevenzione e protezione indice almeno una volta l'anno una riunione di prevenzione e protezione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il rappresentante dei lavoratori.
2. Nel corso della riunione il Dirigente sottopone all'esame dei partecipanti il documento di valutazione dei rischi ed il programma di formazione ed informazione dei lavoratori ai fini della sicurezza.
3. La riunione non ha poteri decisionali ma solo consultivi.
4. Il Dirigente deciderà se accogliere in tutto o in parte i suggerimenti scaturiti nel corso della riunione, assumendosene la responsabilità.
5. Della riunione verrà redatto apposito verbale.

Art. 9. Rapporti con l'Ente Locale.

Per gli interventi di tipo strutturale, deve essere rivolta all'Ente Locale richiesta formale di adempimento.

In caso di pericolo grave ed imminente, il Dirigente adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza, dei quali informerà tempestivamente l'Ente Locale.

Art. 10. Attività di formazione ed informazione.

Nei limiti delle risorse disponibili saranno realizzate attività di formazione nei confronti dei dipendenti.

Almeno una volta per ciascun anno scolastico verrà convocata un'apposita riunione di informazione di tutto il personale dipendente.

Tale riunione sarà presieduta dal Dirigente, la parte specificamente informativa sarà affidata al responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

La partecipazione dei lavoratori a tale riunione è obbligatoria.

Art. 11. Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

E' designato un rappresentante dei lavoratori nell'ambito delle RSU d'istituto, essendo il numero dei dipendenti inferiore alle 200 unità.

Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate dagli artt. 18 e 19 del D.Lgs. 626/94, le parti concordano quanto segue:

- il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; segnala preventivamente al Dirigente le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione
- il Dirigente consulta il rappresentante dei lavoratori su tutti quegli eventi per i quali la disciplina legislativa prevede l'intervento consultivo
- in occasione della consultazione, il rappresentante dei lavoratori ha facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione
- la consultazione deve essere verbalizzata e nel verbale, conservato agli atti, devono essere riportate le osservazioni e le proposte del rappresentante dei lavoratori, che appone la propria firma sul verbale stesso
- il rappresentante è inoltre consultato sulla designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, sulla designazione degli addetti al servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, sulla programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica, sull'organizzazione della formazione di cui all'art. 22 comma 5 del D.Lgs. 626/94
- il Dirigente, su istanza del rappresentante dei lavoratori, fornisce tutte le informazioni e la documentazione richiesta. Il rappresentante dei lavoratori è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione
- per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 19 del D.Lgs. 626/94, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, oltre ai permessi già previsti per le RSU, utilizza appositi permessi orari fino ad un limite di 40 ore annue: tali ore sono considerate tempo di lavoro.

Art. 12. Controversie.

In merito a controversie che dovessero sorgere sull'applicazione dei diritti e doveri di rappresentanza, informazione, formazione, previsti dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali, la funzione di prima istanza di riferimento è svolta dall'organismo paritetico territoriale previsto dall'art. 20 del D.Lgs. 626/94.

E' fatta salva la via giurisdizionale.

ACCORDO INTEGRATIVO D'ISTITUTO PER IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

Visto IL d.Lgs. 626/94 come modificato dal D.Lgs. 242/96 e successive modifiche
VISTO l'Accordo riguardante il "Rappresentante per la sicurezza" del 7/5/96 tra ARAN e Confederazioni rappresentative, nonché il provvedimento di autorizzazione del Presidente del Consiglio dei Ministri del 5/6/196 e il successivo CCQ riguardante il rappresentante per la sicurezza
VISTO l'art. 4 punto e) del CCNL Comparto scuola '99
VISTI gli artt. 57 e 58 del CCNI '99
VISTO il D.M. 332/98 MPI afferente la sicurezza nei luoghi di lavoro
VISTA la C.M. del 29/4/99 n° 119 con cui sono state date indicazioni attuative, nonché le note prot. n° D7/4988 e D7/4969 del 6/11/98 indirizzate rispettivamente agli Uffici periferici e centrali della Pubblica Istruzione

le parti convengono e stipulano quanto segue:

sono parti del presente contratto integrativo d'istituto:

- per la parte pubblica il Dirigente scolastico (art. 9, n.3, lettera a) del CCNL)
- per la parte privata la delegazione avente titolo alla stipula del presente accordo ai sensi dell'art. 5, comma 3 del Contratto Collettivo Quadro RSU 7/8/98 (soggetti eletti nelle RSU e OO.SS. firmatarie del CCNL)

Art. 1. Il rappresentante per la sicurezza (RLS).

Per l'istituzione scolastica del 1° Circolo "E. Solvay" di Rosignano Solvay, avente un numero di dipendenti inferiore a 200, viene designato un solo rappresentante per la sicurezza, d'ora in avanti chiamato RLS, individuato nell'ambito delle RSU.

Art. 2. Permessi orari retribuiti.

Per l'espletamento delle attività previste dall'art. 190 del D.Lgs. 626/94 il RLS, oltre ai permessi per i compiti delle RSU.

Per l'espletamento dei seguenti ulteriori adempimenti specifici non viene utilizzato il predetto monte-ore e l'attività svolta è considerata a tutti gli effetti tempo di lavoro appositamente retribuito (art. 190 D.Lgs. 626/94, punti b – c – d – e – g):

- consultazione preventiva e tempestiva in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione e alla programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nei luoghi di lavoro
- consultazione circa la designazione degli addetti ai servizi di prevenzione, all'attività di prevenzione incendi, al pronto soccorso, all'evacuazione dei lavoratori
- consultazione circa l'organizzazione della formazione di cui all'art. 22 comma 5 del D.Lgs 626/94

- frequenza di corsi per la formazione adeguata, di durata comunque non inferiore a quella prevista dall'art. 22 del D.Lgs. 626/94
- formulazione delle osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti
- partecipazione alla riunione periodica di cui all'art. 11 del D.Lgs. 626/94

Art. 3. Procedure per l'elezione o designazione del RLS.

Il RLS viene individuato dalle RSU che ne sottopongono il nominativo (o nominativi in caso di individuazione di più di un candidato) ai lavoratori i quali esprimono, con modalità liberamente definite dalle RSU il proprio voto per l'elezione-designazione del Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

Per questo anno scolastico è in carica l'RLS individuata dai lavoratori nello scorso anno scolastico.

Art. 4. Attribuzioni del RLS.

Ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs. 626/94 le parti concordano quanto di seguito specificato:

1. accesso ai luoghi di lavoro: i soggetti firmatari del presente accordo, previa comunicazione al Dirigente, hanno accesso ai locali dell'istituto, anche durante le ore di lavoro, salvaguardando le attività didattiche. Tali visite possono svolgersi congiuntamente al responsabile del servizio di prevenzione e protezione
2. modalità di consultazione: in tutte le ipotesi in cui il D.Lgs. 626/94 prevede l'obbligo del datore di lavoro (Dirigente) di consultare il RLS, tale consultazione dovrà essere efficace, effettiva e tempestiva.

In occasione della consultazione il RLS formula proposte e opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione.

La consultazione deve essere verbalizzata e nel verbale sono riportate le osservazioni e le proposte del RLS. Il verbale è firmato dalle parti e copia conforme viene rilasciata al RLS, nonché ai soggetti di cui all'art. 9, punto 3, lettera b) del CCNL (RSU e OO.SS. firmatarie).

Il RLS è consultato preventivamente sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, sulla valutazione del piano dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione dei corsi di formazione di cui all'art. 22 comma 5 del D.Lgs 626/94.

Il Dirigente prende provvedimenti afferenti la sicurezza in piena autonomia e relativa responsabilità, motivando le proprie scelte qualora difformi dalle proposte del RLS.

3. informazione e documentazione: il RLS ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione di cui alle lettere e) ed f) del comma 1 del D.Lgs. 626/94. Ha inoltre il diritto di consultare il documento di valutazione dei rischi.

Art. 5. Formazione del RLS.

Il RLS ha diritto alla formazione prevista dall'art. 19 lettera g) del D.Lgs. 626/94.

Gli oneri economici di tale formazione sono a carico dell'Amministrazione e il RLS potrà usufruire durante il periodo di formazione di permessi retribuiti aggiuntivi rispetto a quelli già previsti per la sua attività.

Il programma base di formazione deve essere di almeno 32 ore e deve riguardare tutti i temi previsti dalla normativa vigente.

Art. 6. Riunioni periodiche.

Ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. 626/94, le riunioni periodiche di prevenzione e protezione rischi sono convocate con almeno dieci giorni di anticipo con or.d.g specifico.

Il RLS, sempre entro dieci giorni prima della riunione, deve essere messo nelle condizioni di partecipare effettivamente e proficuamente e all'uopo viene informato circa le materie all'o.d.g.. Della riunione viene redatto verbale firmato dalle parti.

Il RLS, ove si presenti una situazione di rischio o di variazione delle condizioni di sicurezza, può chiedere che venga immediatamente convocata una riunione.

Art. 7. Strumenti per l'espletamento delle funzioni.

Il RLS è autorizzato ad accedere all'interno dei vari plessi e a utilizzare il locale delle RSU.
Può inoltre utilizzare il telefono e la posta elettronica per le incombenze collegate alla sua
funzione.

La Parte Pubblica

.....

Le RSU

.....

.....

.....