



**CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO  
A.S. 2021/22**

**CAPO PRIMO: DISPOSIZIONI GENERALI**

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

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato.
2. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data della stipula definitiva, successiva alla certificazione positiva dei revisori dei conti, per l'anno scolastico 2021/22 fino alla sottoscrizione di un successivo Contratto Integrativo d'Istituto.  
Resta fermo che quanto stabilito nel presente contratto integrativo di istituto s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali o regionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
3. Resta comunque salva la possibilità di modifiche/integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
4. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Contratto Integrativo di Istituto, si conviene che resta come riferimento il CCNL Scuola e il combinato disposto della normativa attualmente vigente.
5. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente Scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente Contratto nelle bacheche sindacali della scuola e alla pubblicazione sul sito dell'Istituto.

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

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Al fine di avviare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

**Art. 3 - Contrattazione integrativa a livello di scuola**

La contrattazione integrativa a livello di scuola è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, valorizzando l'autonomia scolastica sancita dalla Costituzione, sostenendo i processi innovativi, riconoscendo gli impegni aggiuntivi svolti dai lavoratori e le professionalità coinvolte e garantendo l'informazione più ampia, la trasparenza ed il rispetto dei diritti a tutti i dipendenti

**CAPO SECONDO:**

**ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

**Art. 4 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si



rimanda.

#### Art. 5 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Per l'anno 2021/22 il ruolo di Responsabile SPP è assunto dal Dott. Luca Corbellini.

#### Art. 6 - Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.

	Infanzia Sirtori	Primaria Barzago	Primaria Barzanò	Primaria Sirtori	Primaria Viganò	Secondaria "E. Fermi"
ASPP	GHEZZI	BONFANTI A.	BONFANTI L.	GALLIVANONE ALBANELLI	BIANCHIN	MORATI
Preposti	ROCCA M. B.	CODEGA VANNUCCHI	BONFANTI L. REDAELLI G.	GALLIVANONE ALBANELLI	BIANCHIN	FRIGERIO MOZZANICA
Addetti primo soccorso	ROCCA M.B. GHEZZI GREPPI	CODEGA COSENTINO GENTILE VACCA VANNUCCHI	BONFANTI L. SANGIORGIO CAMPAGNOLO COMI	GRIMAUDDO GALLIVANONE ALBANELLI	PANZERI A. CATTANEO F. PANZERI G.F.	RIVA PROSSOMARITI BOSCARINO
Addetti antincendio	COLZANI SPREAFICO CATTANEO K.	COSENTINO GENTILE A. VACCA	SANGIORGIO CAMPAGNOLO VALNEGRI	GRIMAUDDO GALLIVANONE ALBANELLI	PANZERI G.F. CATTANEO F.	PROSSOMARITI BOSCARINO
Addetti interruzione e gas, acqua, energia elettrica, chiama te allo esterno	COLLABORATORI SCOLASTICI	COLLABORATORI SCOLASTICI	COLLABORATORI SCOLASTICI	COLLABORATORI SCOLASTICI	COLLABORATORI SCOLASTICI	COLLABORATORI SCOLASTICI
Responsabili emergenze	COLZANI SPREAFICO DS ASPP	CODEGA VACCA DS ASPP	REDAELLI G. DS ASPP	DS ASPP	TAMBURELLO DS ASPP	FRIGERIO DS ASPP
Responsabili area di raccolta	SPREAFICO GHEZZI	BONFANTI A. CODEGA	REDAELLI G. BONFANTI L.	ALBANELLI GALLIVANONE	TAMBURELLO	MORATI
Referente Covid	SCIABICA COLZANI	CODEGA VACCA	BONFANTI L. REDAELLI G.	ALBANELLI GALLIVANONE	TAMBURELLO BIANCHIN	FRIGERIO PATRICELLI

2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

#### Art. 7 - Il Documento di valutazione dei rischi

1. Il Dirigente scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Medico Competente, del RSPP, degli esperti dell'Ente locale, tenuto alla fornitura degli edifici ed, eventualmente, della tutela di esperti della sicurezza dei lavoratori.

Il DVR è stato redatto in data 11 gennaio 2021 e un successivo aggiornamento in data 27 ottobre 2021.

#### Art. 8 - Tutela sanitaria

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali la valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute



- sono sottoposti a sorveglianza sanitaria.
- La sorveglianza sanitaria è obbligatoria nel caso di lavoratori esposti a rischi specifici che la legge individua come particolarmente pericolosi per la salute, quali ad esempio l'esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici previsti dal DPR n. 303/56, dal D.L.vo n. 277/91, dal D.L.vo n. 77/92 e dallo stesso D.L.vo n. 81/08, ovvero l'uso sistematico di videoterminali per almeno quattro ore al giorno, dedotte le interruzioni, e per l'intera settimana lavorativa.
  - Per la sorveglianza sanitaria è stato individuato il medico nella persona della Dott.ssa Daniela Tavecchio.

#### **Art. 9 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi**

- Il Dirigente scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano il RSPP, che la presiede, il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.
- Nella riunione il Dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:  
il documento sulla sicurezza;  
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 apposito 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.  
L'ultima Riunione è stata effettuata in data 22 gennaio 2021 (ns Protocollo n. 0482 del 28/01/2021)

#### **Art. 10 - Rapporti con gli Enti locali**

- Per gli interventi di tipo strutturale il Dirigente scolastico deve rivolgere apposita formale richiesta all'Ente locale interessato.
- In caso di grave ed imminente pericolo, il Dirigente scolastico adotta tutti i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza e ritenuti opportuni per la salvaguardia della sicurezza dei lavoratori e ne informa tempestivamente l'Ente locale interessato.

### **CAPO TERZO: CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO DI ISTITUTO**

#### **Art. 11 - Disponibilità finanziaria e criteri di ripartizione**

Considerato che:

- > Il Fondo di Istituto risulta composto come sotto indicato;
- > La contrattazione di scuola tiene conto dei seguenti orientamenti nella ripartizione delle risorse:
  - Consistenza organica delle diverse aree, docenti e ATA.
  - Presenza di diversi ordini e gradi di scuola nell'istituzione scolastica.
  - Diverse tipologie di attività.
  - Esigenze funzionali dei diversi plessi scolastici e dei servizi.
  - Organizzazione del servizio scolastico.

L'ammontare dei fondi per il Miglioramento dell'Offerta Formativa, lordo dipendente disponibili, per l'A.S. 2021/22 risulta così composto:

<b>Indennità</b>	<b>Personale</b>	<b>2021/22</b>
Fondo Istituto	Docenti	€ 36.162,21
Fondo Istituto	ATA	€ 7.781,74
Funzioni strumentali	Docenti	€ 3.697,14
Incarichi specifici	ATA	€ 2.044,02
Attività sportive	Docenti	€ 2.208,78
Ore eccedenti	Docenti	€ 1.981,90



Processo Migratorio	Docenti	€ 5.058,99
Indennità DSGA	ATA	€ 4.573,60
<b>TOTALE</b>		<b>€ 63.508,38</b>

Il F.I.S. risultante sarà ripartito secondo i seguenti criteri:

Il criterio di ripartizione del fondo tra docenti e personale ATA è di tipo numerico, in base al numero di docenti e ATA in organico di diritto, rispettivamente 79 e 17 unità. Pertanto le percentuali sono 82,29 (docenti) e 17,71 (ATA).

#### **Art. 12 - Criteri per l'individuazione del personale**

1. Tenuto conto delle specifiche professionalità e competenze richieste, il Dirigente Scolastico individua il personale cui assegnare le attività aggiuntive:

- Sulla base delle competenze riconosciute e delle disponibilità espresse da parte del personale stesso.
- Sentita l'assemblea del personale ATA e dei docenti.
- Visti gli impegni previsti nel Piano dell'Offerta Formativa.

2. Nell'individuare le persone si promuoverà la presenza di tutte le scuole dell'Istituto, sia della scuola dell'infanzia, sia delle scuole primarie, sia della secondaria di primo grado. L'orientamento sarà quello di ricercare un'equa distribuzione degli incarichi, senza lasciare scoperta un'attività o un settore d'intervento se ritenuto fondamentale per il POF.

3. Agli interessati verrà data comunicazione scritta contenente sia delle attività da svolgere sia del monte ore previsto. Al termine dell'anno scolastico sarà comunque effettuata una valutazione dell'attività svolta, nell'ambito della valutazione finale del Piano dell'offerta formativa e dei suoi sviluppi. Il compenso per le attività aggiuntive è erogato per le ore effettivamente prestate in aggiunta al normale orario di lavoro.

4. Per il personale docente ove non sia possibile una quantificazione oraria dell'impegno sono previsti compensi forfettari. Per il personale ATA una parte degli impegni aggiuntivi può essere considerato come un'intensificazione dell'attività lavorativa e quindi prestato nel normale orario di lavoro. Anche per detto personale si prevedono compensi forfettari quando non sarà possibile una quantificazione dell'impegno.

5. Per il personale ATA possono essere previsti dei riposi compensativi per ore aggiuntive effettuate, ma devono essere preventivamente autorizzate.

Il piano dettagliato delle diverse attività è predisposto, di norma, entro il mese di ottobre. Possono essere effettuati degli adeguamenti. Il pagamento dei compensi sarà predisposto entro il 31 agosto, sempre che la situazione di cassa lo consenta.

#### **Art. 13 - Area Personale docente ed ATA**

Il fondo d'istituto destinato al personale docente ed ATA è ripartito come indicato nelle tabelle allegate.

#### **Art. 14 - Servizi misti ente locale**

Per l'attribuzione dei compensi per le Funzioni Miste si tiene conto delle convenzioni con il Comune di Barzago; Il Comune stanzierà la somma di € 700,00 lordo stato, € 527,51 lordo dipendente.

Vengono attribuite quindi le seguenti funzioni miste (da verificare a consuntivo) ai due collaboratori scolastici in servizio presso il plesso di Barzago nella misura del 50% ciascuno.

#### **Art. 15 - Informazione preventiva**

1. L'informazione preventiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo d'istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'istituto sarà fornita anche utilizzando i prospetti di cui agli allegati al presente accordo, nonché fornendo copia del prospetto delle economie e copia del bilancio preventivo relativo all'e.f. in corso, aggiornato alle ultime variazioni apportate.

#### **Art. 16 - Variazioni della situazione**

1. Nel caso in cui pervenissero ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo, il Dirigente Scolastico ne sarà data immediata comunicazione e su di essi sarà



effettuata contrattazione; in sede di contrattazione saranno altresì fornite le variazioni di bilancio conseguenti.

2. Nel caso in cui fosse assolutamente necessario, per comprovati motivi, effettuare attività oltre quelle previste e senza che vi sia copertura finanziaria per la corresponsione di quanto dovuto, si procederà alla revisione del piano delle attività reperendo le risorse finanziarie necessarie attraverso la diminuzione degli impegni di spesa già previsti.

#### **Art. 17 - Informazione successiva e verifica**

1. L'informazione successiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo d'istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'istituto sarà fornita mediante prospetti riepilogativi dei fondi dell'Istituzione Scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale. I prospetti comprendono le attività svolte, i nominativi dei docenti incaricati, gli impegni orari ed i relativi compensi. Saranno inoltre messi a disposizione copia del conto consuntivo relativo all'e.f. precedente, completo di relazione e prospetto delle economie.

#### **Art. 18 - Modalità assegnazione**

1. L'assegnazione di incarichi, attività aggiuntive e funzioni miste avviene mediante comunicazione scritta nominativa agli interessati, indicando – ove possibile – le modalità ed i tempi di svolgimento nonché l'importo lordo dipendente spettante.

### **CAPO QUARTO: CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEL FONDO DI VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO**

ai sensi dell'Art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015

#### **Art. 19 - Modalità di assegnazione del fondo di valorizzazione del personale scolastico,**

Il comma 249 dell'art. 1 della legge 30 dicembre 2019 nr. 160 prevede che “le risorse iscritte nel fondo di cui all'art. 1, comma 126 della legge 13 luglio 2015, nr. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione”.

Il predetto importo verrà distribuito secondo i criteri di ripartizione del fondo tra docenti e personale ATA, ossia: 80% personale docente e 20% personale ATA, ai sensi dell'art. 88 del CCNL.

### **CAPO QUINTO: RELAZIONI SINDACALI**

#### **Art. 20 - Obiettivi e strumenti**

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli:
  - a) Informazione preventiva.
  - b) Confronto.
  - c) Contrattazione integrativa.
4. Le materie oggetto dei singoli modelli relazionali sono quelle indicate all'art. 22 del CCNL 2016/18.

#### **Art. 21 - Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico**

1. Il Dirigente Scolastico concorda con le RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno cinque giorni di anticipo e la richiesta da parte delle RSU va soddisfatta entro sei giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.



2. Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie di discussione.
3. Il Dirigente Scolastico è responsabile della stesura dei verbali delle riunioni. A tale scopo può nominare un segretario tra il personale della segreteria.

#### **Art. 22 - Tempi della contrattazione**

1. La trattativa dovrà aprirsi entro il 15 settembre e concludersi entro il 30 novembre.
2. La richiesta di avvio della contrattazione deve essere formulata o dal Dirigente Scolastico o dalle RSU o dalle Organizzazioni sindacali provinciali.
3. La piattaforma per la contrattazione integrativa è presentata dal Dirigente Scolastico alle RSU almeno 5 giorni prima della data fissata per l'apertura della trattativa o della scadenza del contratto che si intende rinnovare.
4. Durante tutta la fase di contrattazione le parti non assumono iniziative unilaterali, né azioni dirette sui temi trattati, fatta salva la necessità per il Dirigente Scolastico di procedere ad adempimenti di particolare urgenza, previa informazione alla RSU e agli eventuali rappresentanti sindacali ammessi al tavolo negoziale.
5. Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico tutte le procedure devono concludersi in tempi congrui, al fine di assicurare il regolare inizio delle lezioni, nonché la necessaria informazione agli alunni e alle famiglie.

#### **Art. 23 - Modalità di svolgimento degli incontri di contrattazione**

1. Gli incontri di contrattazione saranno coordinati dal Dirigente Scolastico.
2. In caso di mancato accordo verrà redatto un verbale che riporterà le diverse posizioni emerse.

#### **Art. 24 - Materie oggetto di contrattazione integrativa**

1. Nel rispetto delle prerogative degli OO.CC., sono oggetto di contrattazione, ai sensi dell'art.22 comma 4 del CCNL:
  - c1) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
  - c2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
  - c3) i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
  - c4) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della L. n. 107/2015;
  - c5) i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della L. n. 146/1990;
  - c6) 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;
  - c7) i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;
  - c8) 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);
  - c9) 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. La contrattazione integrativa di istituto non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola, né risultare in contrasto con vincoli risultanti dalla normativa in vigore. Le clausole difformi sono nulle e non possono essere applicate (art. 40, c.3-quinquies D.Lvo. 165/2001).

#### **Art. 25 - Attività sindacale**

Oltre che sul sito della scuola, in ogni plesso dell'Istituzione Scolastica è collocata una bacheca sindacale, in



luogo visibile, non marginale e di normale transito da parte del personale in servizio nella scuola. La bacheca è a disposizione delle RSU, dove esse hanno il diritto di affiggere materiale di interesse sindacale e del lavoro. Stampati e documenti possono essere inviati nelle scuole, per l'affissione, direttamente dalle Organizzazioni Sindacali provinciali. Sarà cura del Dirigente Scolastico assicurare, per quanto possibile tempestivamente, alle RSU il materiale sindacale inviato per e-mail.

I lavoratori facenti parte delle RSU hanno il diritto di comunicare con gli altri lavoratori della propria istituzione scolastica per motivi di interesse sindacale.

#### **Art. 26 - Assemblea sindacale in orario di lavoro**

1. L'Assemblea sindacale può essere:
  - a. dei soli docenti;
  - b. del solo personale ATA;
  - c. di tutti i lavoratori della scuola.
2. La richiesta di assemblea da parte di una o più organizzazioni sindacali o dalla RSU nel suo complesso (cioè a maggioranza), va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo; ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare. Il personale in servizio nell'orario di assemblea esprime in forma scritta l'eventuale adesione, con almeno tre giorni di anticipo, per consentire il controllo del monte ore individuale, l'adattamento dell'orario o l'interruzione delle lezioni, nelle classi in cui i docenti partecipano all'assemblea.
5. Ogni lavoratore, compresi i supplenti temporanei, può partecipare alle assemblee sindacali fino a 10 ore per anno scolastico, mantenendo la retribuzione. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe di competenza.
6. Quando siano convocate le assemblee che prevedano la partecipazione del personale ATA, il Dirigente Scolastico e le RSU stabiliscono preventivamente il numero minimo di lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili, coincidenti con l'assemblea.
7. L'individuazione del personale obbligato al servizio tiene conto dell'eventuale disponibilità: in caso contrario, si procede al sorteggio, attuando comunque una rotazione.
8. Il numero minimo di lavoratori (Collaboratori Scolastici) per garantire i servizi minimi in caso di assemblea è di n. 1 (uno) sia per la sede centrale che per i plessi, n. 1 (uno) assistente amministrativo.
9. Se la richiesta di partecipazione del personale docente e ATA è totale non sarà previsto contingente minimo nei plessi.

#### **Art. 27 - Permessi sindacali**

1. I membri delle RSU hanno diritto a permessi retribuiti giornalieri od orari per l'espletamento del proprio mandato, in misura pari a 25' e 30" per dipendente in organico di diritto.
2. I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi e individuali e con le modalità previste dalle norme vigenti in materia.
3. I permessi sono gestiti autonomamente dalle RSU.
4. La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle RSU, per la quota di propria spettanza, almeno 3 giorni prima dell'utilizzo.
5. Il personale docente non può usufruire di permessi sindacali nelle ore in cui è impegnato in attività di scrutini o esami.
6. L'ora di permesso di cui può usufruire il personale docente ha la durata di 60 minuti.
7. Il Dirigente Scolastico comunica alle RSU, entro e non oltre il 15 novembre di ciascun anno scolastico, e comunque non prima della completa occupazione dei posti da parte di personale a tempo indeterminato, il monte ore dei permessi spettanti globalmente nell'A.S. ai rappresentanti eletti nelle RSU.



8. Per l'anno scolastico 2021/22, il personale docente e Ata in organico di diritto è pari a un totale di 97 unità, pertanto le ore a disposizione per le RSU risultano 41 ore.
9. Spettano, inoltre alle RSU permessi sindacali non retribuiti (otto giorni l'anno) per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente Scolastico.

#### **Art. 28 - Sciopero del personale della scuola.**

Il diritto di sciopero è sancito dall'art. 40 della Costituzione ed è esercitabile da tutto il personale in servizio. Lo sciopero non è un'assenza, ma un'astensione dal lavoro: ha effetto solo sulla retribuzione e non produce alcuna limitazione sulla carriera, sulle ferie, sul periodo di prova.

#### **Art. 29 - Contingenti minimi in caso di sciopero**

1. In occasione di Sciopero, ai sensi della L. 146/90, della L. n. 83/2000 e del C.C.N.L. 15/03/2001, deve essere garantito il servizio minimo essenziale da parte del personale ATA in presenza delle sotto elencate e specifiche situazioni:
  - svolgimento degli scrutini;
  - predisposizione degli atti per il trattamento economico del personale supplente;
2. Al fine di garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali relative agli scrutini si rende necessaria, in caso di sciopero, la presenza a scuola di:
  - n. 1 assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa;
  - n. 1 collaboratori per l'utilizzazione dei locali interessati;
3. Il Dirigente Scolastico, seguendo la procedura indicata all'art. 2 dell'allegato al CCNL 26/05/1999 relativo all'Attuazione della legge 146/90, individua il personale da includere nel contingente minimo, per ogni profilo interessato, secondo quanto specificato nei commi precedenti, utilizzando, per ogni profilo interessato, i seguenti criteri in ordine strettamente prioritario:
  - individuazione di coloro che hanno dichiarato di non aderire allo sciopero;
  - sorteggio, garantendo comunque una rotazione.
4. I nominativi del personale incluso nei contingenti saranno comunicati agli interessati tre giorni prima dell'effettuazione dello sciopero e comunque appena il Dirigente Scolastico ne avrà la possibilità. La persona individuata, entro il giorno successivo alla ricezione della comunicazione di cui al comma precedente, potrà esprimere la volontà di aderire allo sciopero, chiedendo la sostituzione. Il Dirigente Scolastico provvederà a sostituirlo solo nel caso in cui ciò sia possibile.

#### **Art. 30 - Dichiarazione di adesione allo sciopero**

I lavoratori che intendono aderire o meno ad uno sciopero, possono darne preavviso scritto al Dirigente Scolastico, senza possibilità di revoca, ai sensi della L. 146/90, della L. n. 83/2000 e del C.C.N.L. 15/03/2001. Il preavviso viene dato su un modello predisposto dalla scuola e che contenga chiaramente l'indicazione della volontarietà della dichiarazione.

Detta dichiarazione è finalizzata unicamente a consentire al Dirigente Scolastico di garantire la sicurezza dell'utenza, costituita da minori, attraverso una ponderata valutazione della situazione e una tempestiva comunicazione alle famiglie e all'UST competente circa l'eventuale modifica dell'erogazione del servizio scolastico.

#### **Art. 31 - Rilevazione della partecipazione allo sciopero**

Entro 48 ore dalla conclusione dell'azione dello sciopero, il Dirigente Scolastico dispone l'affissione all'albo della scuola dei dati relativi all'adesione allo sciopero; entro lo stesso tempo il Dirigente Scolastico, su richiesta delle parti, fornisce gli stessi dati alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS.

#### **Art. 32 - Accesso agli atti**

1. La RSU e le Segreterie territoriali delle OO.SS. hanno diritto di accesso agli atti dell'Istituzione scolastica su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva di cui al CCNL Scuola del 19/04/2018.





2. Le Organizzazioni Sindacali, per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive Segreterie Provinciali e/o Regionali, su espressa delega scritta degli interessati ad acquisire gli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che riguarda i deleganti.
3. Il rilascio di copia degli atti personali avviene, di norma, entro 5 giorni dalla richiesta con gli oneri previsti dalla vigente normativa.
4. La richiesta di accesso agli atti di cui ai commi precedenti può avvenire anche verbalmente, dovendo assumere forma scritta solo in seguito ad espressa richiesta dell'Amministrazione Scolastica.
5. Le lavoratrici ed i lavoratori in attività od in quiescenza possono farsi rappresentare, previa formale delega scritta, da un Sindacato o da un Istituto di patronato sindacale per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali, davanti ai competenti organi dell'Amministrazione Scolastica.

#### **Art. 33 – Documentazione**

1. Il Dirigente Scolastico fornisce alle RSU tutta la documentazione relativa agli argomenti in discussione negli incontri almeno due giorni prima degli incontri medesimi.
2. Nella documentazione preventiva e in quella consultabile sul sito della scuola non verranno elencati i nominativi dei docenti e del personale ATA coinvolti nel POF.
3. I prospetti riepilogativi dei fondi dell'Istituzione Scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale o a cui il personale acceda, comprensivi dei nominativi, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi vengono messi a disposizione delle OO.SS firmatarie del CCNL Scuola e delle RSU della scuola.

#### **Art. 34 - Referendum**

1. La 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.
2. La richiesta deve essere rivolta al Dirigente Scolastico; il Dirigente Scolastico la porterà a conoscenza delle altre OO.SS.

Il Dirigente Scolastico assicura l'informazione a tutto il personale sulle modalità di svolgimento del referendum.

### **CAPO SESTO: CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITÀ in entrata e in uscita per il personale ATA**

#### **Art. 35 - Flessibilità oraria personale ATA**

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
  - Le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
  - La richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e la qualità dei servizi.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
  - L'orario di entrata del turno antimeridiano non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
  - L'orario di uscita del turno pomeridiano non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

### **CAPO SETTIMO: INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E CONDIZIONI DI LAVORO**

#### **Art. 36 - Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio.**

Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale entro le ore 18.00; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica



comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso.

È fatta salva la possibilità per l'amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenze indifferibili, senza alcun obbligo di risposta immediata.

**Art. 37 - Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione.**

Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.

Tale addestramento va inteso come arricchimento della personalità del personale docente e ATA.

Letto, approvato e sottoscritto:

**Il Dirigente Scolastico**

Prof.ssa Viviana Patricelli


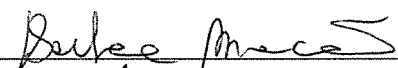
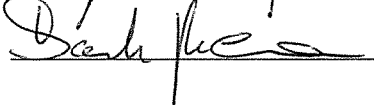
  
\_\_\_\_\_

**LE R.S.U. D'ISTITUTO:**

Flaminia Cattaneo

Barbara Mariconti

Daniele Sciabica

  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_