

## **Scuola secondaria di primo grado Antonio Giuriolo di Arzignano**

Articolato unico

L'anno 2010, il 9 agosto, alle ore 10.00, presso l'Ufficio della Dirigenza Scolastica della Scuola Media Antonio Giuriolo di Arzignano VI, in sede di Contrattazione Decentrata a livello di istituzione scolastica,

### **LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA**

rappresentata dalla dirigente scolastica, Donata Albero  
incontra

### **LA DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE**

rappresentata dalla RSU di Istituto, sig.ri Anna Guidolin, Roberto Pieriboni  
per la CONTRATTAZIONE relativa a:

- A.. Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dal CCNL del 29/11/2007 capo II – Reazioni sindacali**  
**B. Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro**

### **A. RELAZIONI SINDACALI**

#### **Premessa**

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e della RSU e perseguono l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, contemperando gli interessi dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività, con la consapevolezza che la correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali, costituendo quindi impegno reciproco delle Parti contraenti.

#### **Art. 1 Assemblee Sindacali**

- I°) Il limite individuale di ogni lavoratore della scuola per la partecipazione alle assemblee sindacali in orario di lavoro (sia in orario di insegnamento sia orario funzionale all'insegnamento per i docenti) è di **10 ore annue**.
- II°) La dichiarazione individuale di partecipazione all'assemblea sindacale, espressa preventivamente in forma scritta dal personale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale, nei termini orari reali corrispondenti a quelli previsti per l'assemblea stessa ed è irrevocabile.  
Nel caso di assenza per sopravvenuta malattia o per altro motivo sempre manifestatosi dopo la dichiarazione di partecipazione non si terrà conto del calcolo per il monte ore.  
Per garantire la vigilanza e la sorveglianza, il D.S. utilizza i docenti non partecipanti anche con eventuali adattamenti di orari (inversioni di lezioni, disposizioni, recupero permessi brevi) cercando di darne avviso, se possibile, 24 ore di anticipo.  
Il personale che non appone la propria firma nella nota in cui si richiede la dichiarazione individuale di partecipazione, almeno tre giorni prima della assemblea stessa, è considerato in servizio con gli alunni nelle classi.
- III°) Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale A.T.A., se l'adesione è totale, il D.S. (o DSGA se delegato), verificando prioritariamente la disponibilità dei singoli, stabilisce i nominativi di quanti sono tenuti ad assicurare i servizi essenziali relativi alle attività indispensabili ed indifferibili coincidenti con l'assemblea, concordando già in questa sede la quota di 1 (uno) assistente amministrativo per quanto riguarda la segreteria e di 2 (due) collaboratori scolastici per i plessi di Arzignano, 1 per il plesso di Montorso, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi, al centralino telefonico, allo spostamento in palestra alunni, alla vigilanza ai vari piani scuola. In mancanza di dichiarata disponibilità si procede a rotazione.
- IV°) Per lo svolgimento delle assemblee sindacali della Scuola è previsto un tetto di due ore, all'inizio delle lezioni o al termine (il servizio mensa non può essere interrotto). Per le assemblee territoriali si computa anche il tempo del tragitto.
- V°) Le assemblee non possono superare il numero di 2 (due) al mese per ciascuna delle 2 (due) distinte categorie di personale docente e Ata, ove indette separatamente.

## **Art. 2 Permessi Sindacali**

- I°) Per tutte le mansioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la R.S.U. può usufruire dei permessi sindacali nei limiti complessivi e individuali, con i contenuti e con le modalità previste dalla normativa vigente. I Dirigenti Sindacali accreditati dalle Segreterie Provinciali fruiscono di permessi sindacali diversi da quelli della R.S.U.
- II°) I permessi sindacali vanno richiesti con congruo anticipo, per iscritto, al dirigente, almeno 48 ore prima, rispetto alla fruizione.

## **Art. 3 bacheca sindacale e documentazione**

- I°) In ogni plesso dell'istituzione scolastica viene collocata una bacheca sindacale a disposizione della R.S.U., dove essa ha il diritto di affiggere materiale di interesse sindacale e del lavoro.
- II°) La R.S.U. ha il diritto di affiggere in tale bacheca, sotto la propria responsabilità, materiale sindacale e, comunque, quanto ritengano abbia rilevanza per i lavoratori, in conformità alla legge sulla stampa e senza nessuna preventiva autorizzazione o controllo.
- III°) Stampati e documenti possono essere inviati nelle scuole per l'affissione anche dalle strutture sindacali territoriali; il D.S. a tal proposito assicura la trasmissione di tale materiale alla R.S.U.

## **Art. 4 Agibilità Sindacale**

- I°) Alla R.S.U. e ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività.
- II°) La comunicazione interna può avvenire brevemente per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla R.S.U. e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti ed in segreteria.
- III°) Per le comunicazioni esterne, per l'informazione e per l'attività sindacale in generale è consentito l'uso gratuito del telefono, fax, posta elettronica, non di fotocopie per il personale, con modalità ed orari da concordare con il dirigente.
- IV°) Alla R.S.U. e ai Dirigenti Sindacali Territoriali firmatari del presente contratto è consentito l'uso delle tre aule 'mense' dei tre plessi scolastici della scuola secondaria di primo grado Antonio Giuriolo, quando esse siano libere da altri usi, per l'eventuale svolgimento di piccole riunioni e di incontri con i lavoratori nell'ambito dell'attività sindacale.

## **Art. 5 Patrocinio e diritto di accesso agli atti**

- I°) La R.S.U. ed i Sindacati territoriali hanno il diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie previste dall'art 5 del CCNL 2006/2009) mediante un preavviso di due giorni.
- II°) Gli istituti di Patronato sindacale hanno il diritto di svolgere la loro attività nei luoghi di lavoro su tutte le materie previste dalla vigente normativa.
- III°) Il rilascio di copia degli atti richiesti avviene senza oneri, entro tre giorni, salvo manifesta impossibilità.

## **Art. 6 Incontri di informazione e contrattazione**

- I°) Le relazioni sindacali a livello di scuola consistono in :  
informazione preventiva, contrattazione integrativa, informazione successiva.  
Ai sensi del 4° comma dell'art. 6 del C.C.N.L. sottoscritto il 29.11.2007, vista la Direttiva del direttore regionale del Veneto si fissa il seguente calendario
- II° Calendario incontri
- a. Informazione preventiva**  
Informazione preventiva sulle materie oggetto di contrattazione integrativa :  
Il Dirigente Scolastico fornisce alle delegazioni sindacali la documentazione preparatoria concernente le materie oggetto di contrattazione integrativa, almeno tre/ due giorni prima della data fissata per la riunione.
- b. Contrattazione integrativa annuale**  
Il Dirigente Scolastico, sulle materie oggetto di contrattazione integrativa, formalizza la propria proposta contrattuale entro termini congrui con l'inizio dell'anno scolastico.  
Le trattative devono comunque iniziare entro il 15 settembre e concludersi entro il successivo 30 novembre.
- c. Informazione successiva**  
L'informazione successiva relativa a nominativi del personale impegnati nelle attività e progetti retribuiti con i fondi di istituto e alla verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse sarà resa dal Dirigente scolastico entro il termine dell'anno scolastico.

- III°) Gli incontri sono convocati, possibilmente d'intesa fra D.S. e R.S.U, **non** in orario di servizio, almeno 3 giorni prima .  
Qualora, eccezionalmente, gli incontri si svolgessero all'interno dell'orario di lavoro di qualche componente, che usufruirà pertanto dei permessi sindacali previsti dalla normativa, il DS. metterà in atto tutte quelle iniziative, ivi compresa la riorganizzazione del servizio, che garantiscano la partecipazione dei componenti della RSU .
- IV°) La delegazione di parte pubblica è composta dal D.S.; la delegazione sindacale è composta dai componenti la RSU di istituto e dai rappresentanti delle OOSS firmatari del contratto .  
Ognuna delle due parti, può avvalersi, in qualità di consulenti, di persone sia interne sia esterne all'istituzione scolastica.  
Il compito di verbalizzare viene assunto dalla delegazione di parte sindacale .
- V° Gli incontri per il confronto - esame possono concludersi con un'intesa oppure con un disaccordo.  
In caso di disaccordo, nel relativo verbale devono essere riportate le diverse posizioni.

### **Art. 7 Trasparenza amministrativa**

- I°) L'affissione all'albo dei nominativi del personale soggetto a incarichi, attività, impegni orari nell'ambito del Fondo di istituto e/o di altre attività rientranti nel Programma Annuale, in quanto prevista da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro non costituisce violazione della privacy può quindi essere effettuata dal DS.
- II°) Tutti i documenti ufficiali della scuola, Carta dei servizi, Regolamento, POF debbono essere conosciuti ed applicati, per la parte di competenza, dal personale non docente.  
Copia dei documenti, come copia delle circolari interne, deve essere messa in visione al personale che è pertanto tenuto a leggere e a conoscere.
- III°) Se richiesto dal personale è possibile fare specifiche riunioni di servizio per la lettura e il commento dei documenti come il Regolamento di Istituto.

### **Art. 8 Responsabilità disciplinare**

Per garantire l'informazione, la trasparenza, la condivisione di tutto il personale dei doveri contrattuali, il presente accordo recepisce la seguente prassi e procedura:

- a. Gli articoli del Contratto che elencano i doveri del personale ATA e gli art. 2104 e 2105 del Codice Civile che si riferiscono ai doveri di diligenza e di fedeltà sono affissi all'albo della scuola e /o all'albo sindacale.
- b. Tutto il personale, già in servizio e quello nuovo, saranno tenuti a prenderne visione .  
L'avviso interno di affissione all'albo comporta l'obbligo della firma per presa visione che vale come notifica individuale.
- c. Sono rese pubbliche anche tutte le norme del codice disciplinare previste dal contratto

### **Art 9 Dichiarazione di adesione allo sciopero**

- I. In caso di sciopero i capi d'istituto inviteranno in forma scritta il personale a rendere comunicazione circa l'adesione allo sciopero entro il decimo giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero oppure entro il quinto, qualora lo sciopero sia proclamato per più comparti.
- II. La comunicazione da parte del dipendente dell'istituzione scolastica della propria adesione allo sciopero è volontaria. L'astensione individuale dallo sciopero che eventualmente segua la comunicazione dell'astensione dal lavoro, equivale ad un'offerta tardiva di prestazione di lavoro legittimamente rifiutabile dal dirigente .

### **Art. 10 Regolamentazione contingenti ATA in caso di sciopero e in caso di assemblee**

- I°) Il dirigente, in occasione degli scioperi indetti dalla RSU o dalle OO.SS. provinciali o nazionali, applica le procedure previste dall'art 2 dell'allegato al CCNL 1998/2001, in attuazione della legge 146/90  
Per le assemblee fa riferimento all'art 8 CCNL 2007  
Vengono assicurati, in caso di sciopero totale del personale A.T.A, i servizi indispensabili individuati in :  
a) qualsiasi tipo di esame e scrutini finali;  
b) pagamento degli stipendi ai supplenti temporanei  
c) servizio mensa ove operativo, privo di personale docente preposto alle funzioni di vigilanza
- II°) Nel primo caso il DS (o DSGA se delegato) individua 2 assistenti amministrativi (1 per scuola sec., 1 per Eda), purché competenti e 1 collaboratore scolastico, verificando prioritariamente le disponibilità. Attua un'eventuale turnazione nel caso di più azioni di sciopero nel corso di uno stesso anno scolastico.  
I lavoratori "prececati" sono avvertiti per iscritto almeno 5 gg. prima dello sciopero ed entro il giorno successivo possono chiedere la sostituzione, sempre che questa sia possibile.  
Nel secondo caso il D.S. valuta l'opportunità della presenza di 1 solo assistente amministrativo competente nella

materia e/o di quella del direttore amministrativo.

Nel terzo caso il servizio è coperto da un collaboratore scolastico che svolgerà le funzioni di vigilanza.

Le modalità di "precettazione" sono analoghe alle precedenti.

- III°) In caso di sciopero , quando non si determini la situazione che prevede i servizi indispensabili e tutto il personale Ata fosse in sciopero, il DS può dare disposizioni ai docenti in servizio per l'apertura chiusura della scuola e la sorveglianza degli alunni presenti , anche adattando i loro orari di servizio , nel rispetto del monte ore fissato.
- IV°) I collaboratori scolastici scioperanti sono tenuti sempre a riconsegnare le chiavi della scuola in Ufficio e/o al DSGA, nel momento di inizio del turno, il giorno fissato per lo sciopero, per dare la possibilità alla Amministrazione di affidare l'incarico ad altro personale. Possono, se lo vogliono, consegnare le chiavi anche il giorno prima
- V°) Contingenti minimi per assemblee . si rimanda al punto III art 1 del presente contratto.
- VI°) Entro 48 ore dall'effettuazione di ogni sciopero della Scuola .  
Il D.S. G.A provvede all'affissione pubblica all'albo della scuola dei dati relativi all'adesione da parte del personale dell'Istituto.

## B . SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

### Art.11 Sicurezza e soggetti tutelati

- I. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.
- II. Ad essi sono equiparati gli studenti dell'Istituzione se essa prevede nei propri programmi espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali.
- III. Sono parimenti tutelati i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica si trovino all'interno di essa nella veste di: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere.

### Art.12 Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro , ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- I. adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature; videoterminali;
- II. valutazione dei rischi esistenti;
- III. 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;
- IV. designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
- V. pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli studenti e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti.

### Art. 13 Servizio di prevenzione e protezione

- I. Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.
- II. I lavoratori designati, docenti o ATA, non possono esimersi dall'incarico se assegnato e **non** adempiere a quanto previsto dalla normativa vigente, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati.

### Art. 14 Documento valutazione dei rischi

- I. Il documento di valutazione dei rischi, è redatto dal Dirigente Scolastico che può avvalersi della collaborazione di esperti preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori.
- II. Il documento viene revisionato possibilmente ogni anno ( obbligatoriamente ogni due anni) per tener conto delle eventuali variazioni intervenute.

### Art. 15 Sorveglianza sanitaria

I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di sicurezza evidenzia un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

#### **Art. 16 Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi**

- I. Il dirigente scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, informa, nelle forme ritenute più idonee, almeno una volta all'anno, gli operatori nuovi, sottoponendo all'esame dei partecipanti i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
- II. Per gli operatori già in servizio il DS procede anche solo con circolari e \o dispense

#### **Art. 17 Rapporti con gli enti locali proprietari**

- I. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.
- II. In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale.

#### **Art. 18 Attività di aggiornamento, formazione e informazione**

Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti.

#### **Art.19 Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza**

- I. Nell'unità scolastica è designato nell'ambito delle RSU il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) o in mancanza, un altro lavoratore scelto dalla rsu
- II. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro. Tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o dal suo sostituto;
- III. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni in tema di sicurezza nell'ambito della consultazione prevista a norma di legge, che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione degli addetti del servizio di prevenzione, sulla programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica;
- IV. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere, se lo richiede, le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- V. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;
- VI. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dal TU 81/2008 ;
- VII. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;
- VIII. per l'espletamento dei suoi compiti il rappresentante per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi orari .

### **C. NORME FINALI**

#### **Art. 20 Controversie e tentativi di conciliazione – interpretazione autentica – modifiche e \o integrazioni**

I ° In caso di controversie tra lavoratori e Dirigenza, in ordine all'applicazione del presente contratto, così come per tutti i contratti integrativi di istituto, si concorda di procedere ad un tentativo di conciliazione su richiesta dei lavoratori stessi, da trasmettere alla Dirigenza e da esperire entro 15 giorni dalla data della richiesta stessa.

In tale periodo di 15 giorni le parti si impegnano a non assumere iniziative inerenti l'oggetto della controversia.

Il tentativo di conciliazione avviene in sede di riunione tra RSU e Dirigente. In caso di mancata conciliazione ognuno delle parti è libera di assumere nei confronti dell'altra iniziative, nei modi consentiti dalla legge.

II ° In caso di difficoltà di interpretazione delle norme del presente accordo, le parti firmatarie si riuniscono ( entro 5 giorni dalla richiesta di una delle parti) al fine di formulare una interpretazione autentica della norma di dubbio significato.

L 'interpretazione autentica viene messa a verbale e diventa parte integrante del contratto stesso .

