



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTE PER IL PROGRESSO DEL SISTEMA INSEGNANTE

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE " G. SPERANZA" CENTOLA

COD. MEC. SAIC8AP00R – CF 93012010653-C.U. UFESKE

Autonomia 169 - 62° Distretto Scolastico - Sapri (SA)

via R. Talamo - 84051 - CENTOLA (SA)

E – Mail : saic8ap00r@istruzione.it – www.iccentola.gov.it Tel. 0974933048

## IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 29/11/2017 alle ore 12.00 nell'ufficio di Presidenza, ubicato nel Plesso della Sede Centrale CENTOLA (SA) viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo di Centola.

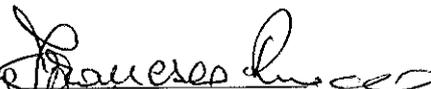
La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

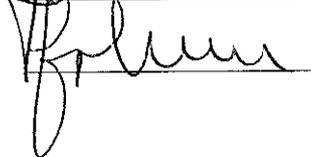
### PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore Dott.ssa Del Vecchio Carmen 

### PARTE SINDACALE

Prof. Ruocco Francesco 

RSU

Ins Merola Filomena 

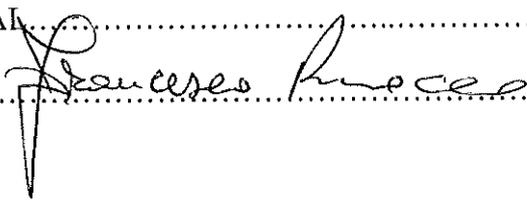
SINDACATI  
SCUOLA  
TERRITORIALI

FLC/CGIL.....

CISL/SCUOLA.....

UIL/SCUOLA \_\_\_\_\_

SNALS/CONFSAL.....

GILDA/UNAMS..... 



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AVANZO DEL TERZO PERIODO DI IMPEGNO DEL FESF

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE " G. SPERANZA" CENTOLA

COD. MEC. SAIC8AP00R – CF 93012010653-C.U. UFESKE

Autonomia 169 - 62° Distretto Scolastico - Sapri (SA)

via R. Talamo - 84051 - CENTOLA (SA)

E - Mail : saic8ap00r@istruzione.it – www.iccentola.gov.it Tel. 0974933048

## CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO VERBALE DI STIPULA

Il giorno 19 febbraio alle ore 12:00 nel locale Ufficio di Presidenza ubicato nel Plesso di Centola (SA)

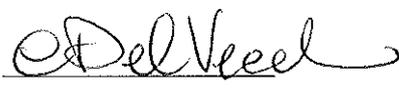
VISTA l'Ipotesi di accordo sottoscritta in data 29/11/17

ACQUISITO il parere positivo dei Revisori dei conti, agli atti della scuola VERBALE N.2018/002 del 08/02/18

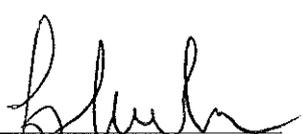
VIENE STIPULATO

il presente Contratto collettivo integrativo dell'Istituzione Scolastica Istituto Comprensivo di Centola

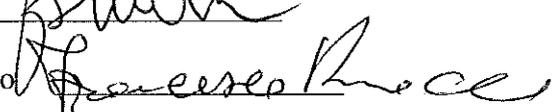
### PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore Dott.ssa Carmen Del Vecchio 

### PARTE SINDACALE

Ins. Merola Filomena 

RSU

Prof. Ruocco Francesco 

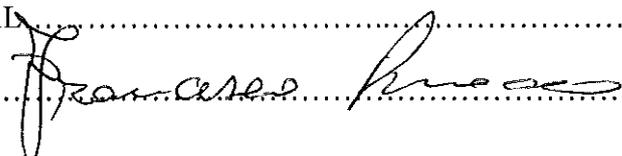
SINDACATI FLC/CGIL.....

SCUOLA CISL/SCUOLA.....

TERRITORIALI UIL/SCUOLA \_\_\_\_\_

SNALS/CONFSAL.....

GILDA/UNAMS.....





FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



REPUBBLICA ITALIANA - MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DEI RICERCHI

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE " G. SPERANZA" CENTOLA**

*COD. MEC. SAIC8AP00R – CF 93012010653-C.U. UFESKE*

*Autonomia 169 - 62° Distretto Scolastico - Sapri (SA)*

*via R. Talamo - 84051 - CENTOLA (SA)*

*E – Mail : saic8ap00r@istruzione.it – www.iccentola.gov.it Tel. 0974933048*

## CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

### TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

#### **Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata**

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica "Istituto Comprensivo di Centola".
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2017/2018
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 15 luglio al 31 agosto, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo, si intenderà abrogato solo da eventuali atti normativi e/o contratti regionali o nazionali che interverranno successivamente alla stipula del presente contratto, nel periodo della sua vigenza, che contrastano con la presente contrattazione.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo tra le parti.
5. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle normativa legislativa e contrattuale vigente.
6. In tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali si tiene conto delle delibere degli OO. CC. per quanto di competenza.
7. Entro 5 giorni dalla sottoscrizione il Dirigente Scolastico provvede all'affissione della versione integrale del presente Protocollo nelle bacheche sindacali della scuola e ne invia copia a ciascun plesso dell'istituzione scolastica.

#### **Art. 2 – Interpretazione autentica**

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i sette giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro venti giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

#### **Art. 3 – Calendario degli incontri**

Tra il Dirigente Scolastico e la R.S.U. viene concordato il seguente calendario di incontri allo scopo di effettuare in tempo utile la contrattazione integrativa sulle materie previste dall'art. 6 del CCNL

2006-2009:



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE " G. SPERANZA" CENTOLA**

*COD. MEC. SAIC8AP00R – CF 93012010653-C.U. UFESKE*

*Autonomia 169 - 62° Distretto Scolastico - Sapri (SA)*

*via R. Talamo - 84051 - CENTOLA (SA)*

*E – Mail : saic8ap00r@istruzione.it – www.iccentola.gov.it Tel. 0974933048*

- Mese di Ottobre: informazione preventiva
- Mese di \_\_\_\_\_ : avvio contrattazione
- Mese di \_\_\_\_\_ : chiusura contrattazione
- Mese di \_\_\_\_\_ : informazione successiva

Eventuali ulteriori incontri non previsti nel presente calendario potranno essere richiesti da ambedue le parti, gli incontri dovranno essere fissati entro 5 giorni dalla data di richiesta.

Tutti gli incontri saranno concordati tra il D.S. la R.S.U. e i rappresentanti sindacali provinciali.

Agli incontri, su invito del Dirigente Scolastico, possono partecipare anche soggetti non previsti al tavolo della trattativa, in qualità di tecnici, consiglieri o collaboratori, ma senza diritto di parola.

Al termine degli incontri è redatto un verbale sottoscritto dalle parti.

## **TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

### **CAPO I - RELAZIONI SINDACALI**

#### **Art. 4 – Obiettivi e strumenti**

1. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:
  - a. Contrattazione integrativa
  - b. Informazione preventiva
  - c. Informazione successiva
  - d. Interpretazione autentica, come da art. 2.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

#### **Art. 5 – Rapporti tra RSU e Dirigente**

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



IN ACCORDO A: COMPLETARE AMMINICOLI CASPENDINGNO PER LINEE

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE " G. SPERANZA" CENTOLA**

*COD. MEC. SAIC8AP00R – CF 93012010653-C.U. UFESKE*

*Autonomia 169 - 62° Distretto Scolastico - Sapri (SA)*

*via R. Talamo - 84051 - CENTOLA (SA)*

*E – Mail : saic8ap00r@istruzione.it – www.iccentola.gov.it Tel. 0974933048*

4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

**Art. 6 – Oggetto della contrattazione integrativa**

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del vigente CCNL indicate accanto ad ogni voce:
  - a. criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990, modificata e integrata dalla legge 83/2000 (art. 6, co. 2, lett. j);
  - b. attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 6, co. 2, lett. k);
  - c. criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari (art. 6, co. 2, lett. l);
  - d. compenso per il personale coinvolto nei progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9, co. 4);
  - e. compenso per i docenti titolari di funzioni strumentali al POF (art. 33, co. 2);
  - f. compenso per i docenti individuati dal dirigente quali suoi collaboratori (art. 34, co. 1);
  - g. modalità di retribuzione delle prestazioni del personale ATA eccedenti l'orario di servizio, purché debitamente autorizzate dal Dirigente (art. 51, co. 4);
  - h. indennità e compensi relativi alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di personale interno alla scuola (art. 88, cc. 1 e 2);
  - i. utilizzo fondo aggiuntivo comma 126 legge 107/15 per l'attribuzione del "Bonus" ai docenti di ruolo.

**Art. 7 – Informazione preventiva**

1. Sono oggetto di informazione preventiva le seguenti materie:
  - a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
  - b. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
  - c. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
  - d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - e. utilizzazione dei servizi sociali;
  - f. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE " G. SPERANZA" CENTOLA**

*COD. MEC. SAIC8AP00R – CF 93012010653-C.U. UFESKE*

*Autonomia 169 - 62° Distretto Scolastico - Sapri (SA)*

*via R. Talamo - 84051 - CENTOLA (SA)*

*E – Mail : saic8ap00r@istruzione.it – www.iccentola.gov.it Tel. 0974933048*

stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;

g. tutte le materie oggetto di contrattazione.

2. Sono inoltre oggetto di informazione le seguenti materie:

- a. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
- b. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
- c. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.

3. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

**Art. 8 – Informazione successiva**

1. Sono oggetto di informazione successiva le seguenti materie:

- a. nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
- b. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

**CAPO II - DIRITTI SINDACALI**

**Art. 9 – Attività sindacale**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, in ogni plesso della scuola e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. La R.S.U. ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico. Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazioni e/o materiali alla R.S.U. ed ai propri rappresentanti tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma, fax e posta elettronica. Si chiede entro il prossimo A.S. l'utilizzo di una bacheca digitale sul sito internet dell'Istituto.
3. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
4. La RSU e le OO. SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato nella sede centrale di Centola cap. plesso di scuola Primaria, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE " G. SPERANZA" CENTOLA**

*COD. MEC. SAIC8AP00R – CF 93012010653-C.U. UFESKE*

*Autonomia 169 - 62° Distretto Scolastico - Sapri (SA)*

*via R. Talamo - 84051 - CENTOLA (SA)*

*E – Mail : saic8ap00r@istruzione.it – www.iccentola.gov.it Tel. 0974933048*

5. Al di fuori dell'orario di servizio o dell'attività lavorativa, alla R.S.U. è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale.
6. Al fine di garantire l'esercizio delle libertà sindacali all'interno dell'istituto scolastico alla R.S.U. è consentito l'uso di mezzi e strumenti tecnici in dotazione (fax, telefono, ecc.) alla scuola.
7. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

**Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente 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 intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui sarà previsto n. 1 unità di personale ausiliario su ogni plesso e n. 1 unità di personale amministrativo presso l'ufficio di segreteria. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
7. Nel caso di assemblee tenute in sedi diverse e distanti da quella di servizio il D.S. concederà al dipendente il tempo necessario per il raggiungimento della sede.
8. Nel caso di assemblee distrettuali è garantita la partecipazione alle RSU e a quanti dovessero farne richiesta, compatibilmente con le esigenze di servizio. La richiesta va effettuata con congruo anticipo, almeno tre giorni prima.

**Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti**

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



REPUBBLICA ITALIANA - COMUNITA' EUROPEE - GOVERNO ITALIANO - MUR

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE " G. SPERANZA" CENTOLA**

*COD. MEC. SAIC8AP00R -- CF 93012010653-C.U. UFESKE*

*Autonomia 169 - 62° Distretto Scolastico - Sapri (SA)*

*via R. Talamo - 84051 - CENTOLA (SA)*

*E - Mail : saic8ap00r@istruzione.it - www.iccentola.gov.it Tel. 0974933048*

2. Le ore complessive di permesso per l'anno scolastico in corso, calcolate secondo le modalità di cui al comma 1, sono pari a 48 le stesse sono ripartite in misura uguale tra le R.S.U.
3. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo, con indicazione della qualifica e del numero di ore da utilizzare.
4. L'utilizzo del monte ore spettante è finalizzato all'espletamento del mandato sindacale, alla partecipazione a convegni e congressi di natura sindacale, a relazioni sindacali con il Dirigente Scolastico quando gli incontri non avvengono al di fuori dell'orario di lavoro, come normalmente ma non obbligatoriamente deve essere.
5. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di 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 .

**Art. 12 – Referendum**

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il Dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

**Art. 13 – Scioperi**

1. Il personale scolastico esercita il diritto di sciopero nell'ambito di quanto previsto dalla Legge 146/90, dalla Legge 83/2000 e dall'art.3 dell'allegato al C.C.N.L. 26.05.1999 nonché dall'accordo integrativo nazionale dell' 8.10.1999.
2. In caso di sciopero, al fine di garantire i servizi essenziali e le relative prestazioni indispensabili indicate nell'art.2 dell'allegato al C.C.N.L. 26/5/99(attuazione Legge 146/90) il D.S. e la R.S.U. convengono quanto segue:

la individuazione dell'unità di personale da includere nel contingente sarà effettuata nel modo seguente:

- Personale che non intende aderire allo sciopero.
- Sorteggio con esclusione di coloro già obbligati al servizio in occasioni precedenti.
- Precettazione.

In particolare:

- ✓ per lo svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e/o scrutini finali: n.1 assistente amministrativo e n.1 collaboratore scolastico;
- ✓ per la vigilanza straordinaria durante il servizio mensa in occasione di contemporaneo sciopero del personale docente, nel caso in cui per motivi assolutamente eccezionali il D. S. sia costretto a mantenere il servizio stesso: n.1 collaboratore scolastico.



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



REPUBBLICA ITALIANA - MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DEI RICERCHI

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE " G. SPERANZA" CENTOLA**

*COD. MEC. SAIC8AP00R – CF 93012010653-C.U. UFESKE*

*Autonomia 169 - 62° Distretto Scolastico - Sapri (SA)*

*via R. Talamo - 84051 - CENTOLA (SA)*

*E - Mail : saic8ap00r@istruzione.it – www.iccentola.gov.it Tel. 0974933048*

- ✓ per il funzionamento degli impianti di riscaldamento: n.1 collaboratore scolastico ;
  - ✓ per la predisposizione degli atti per il trattamento economico del personale supplente temporaneo: il Direttore S.G.A., n.1 assistente amministrativo e n.1 collaboratore scolastico.
3. Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al comma precedente, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero di lavoratrici e lavoratori, in quanto nessun atto autoritativo potrà essere assunto dal D.S. nei confronti dei dipendenti senza apposito accordo con la R.S.U. o con le OO.SS. provinciali e /o regionali firmatarie del CCNL /Scuola 2006-2009.
  4. Durante le azioni di sciopero il D.S. può utilizzare il personale in servizio (che non ha aderito allo sciopero) anche in sedi – classi/sezioni – diverse, ai fini della vigilanza sugli alunni.
  5. Il D.S. e la R.S.U., ai fini della tutela dei minori, ritengono opportuno che il personale dipendente, in occasione di sciopero, comunichi in forma scritta al D.S. la propria volontà di aderire allo sciopero. Resta salva la volontarietà della comunicazione.
  6. Nel caso di eventuali scioperi il D.S. invia agli organi competenti i dati riepilogativi del numero esatto degli scioperanti, con la relativa percentuale di adesione secondo le disposizioni vigenti.
  7. I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma 1, vanno computati tra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle ritenute stipendiali.
  8. Il D.S. comunicherà al personale interessato ed esporrà all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi almeno 2 gg prima dello sciopero.  
I lavoratori precettati volendo aderire allo sciopero entro il giorno successivo alla ricezione di tale comunicazione possono chiedere di essere sostituiti
  9. Il D. S. fornisce entro le 12 del giorno successivo allo sciopero alle RSU e alle OO SS i dati relativi alla partecipazione e ne dispone l'affissione all'albo di tutti i plessi.

**Articolo 14 – Documentazione e trasparenza amministrativa**

1. Copia dei prospetti analitici relativi all'utilizzo del fondo dell'Istituzione scolastica e indicanti i nominativi, le attività e gli impegni orari viene messa a disposizione della R.S.U. per un esame congiunto con il D.S. in fase di informazione successiva.
2. I prospetti relativi all'utilizzo del Fondo d'istituto e indicanti la qualifica dei lavoratori (docenti, collaboratori scolastici, assistenti amministrativi....) saranno affissi all'albo (o sulla bacheca digitale)

Il personale interessato può chiedere l'accesso ai sensi della Legge 241/90.

**Art. 15 – Accesso agli atti**



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE " G. SPERANZA" CENTOLA**

*COD. MEC. SAIC8AP00R - CF 93012010653-C.U. UFESKE*

*Autonomia 169 - 62° Distretto Scolastico - Sapri (SA)*

*via R. Talamo - 84051 - CENTOLA (SA)*

*E - Mail : saic8ap00r@istruzione.it - www.iccentola.gov.it Tel. 0974933048*

1. La R.S.U. ha diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva di cui al C.C.N.L. 2006-2009. Pertanto in una cartella all'uopo predisposta, ogni rappresentanza troverà fotocopia degli atti degli organi collegiali per quei punti all'ordine del giorno che hanno una ricaduta per il personale da gestire.
2. Il rilascio di copie degli atti avviene di norma entro tre giorni dalla richiesta con gli oneri previsti dalla vigente normativa. La R.S.U. ed i sindacati territoriali su delega scritta dei soggetti interessati, da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso alla documentazione, per atti che riguardano il rapporto di lavoro, secondo le norme vigenti.

**TITOLO TERZO – MODALITA' DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE**

**Art. 16 – Modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al POF**

1. L'utilizzazione del personale docente viene effettuata nel rispetto delle competenze del Capo d'Istituto e delle delibere degli Organi Collegiali e secondo i sottoelencati criteri prioritariamente elencati:
  - a) disponibilità dichiarata dagli interessati;
  - b) Specifiche professionalità e competenze ;
  - c) esigenze dall'Amministrazione;
2. L'utilizzazione dei docenti nei gruppi di lavoro terrà conto ugualmente delle competenze possedute, delle esperienze già realizzate in uno specifico ambito, delle propensioni e attitudini personali e dei titoli oggettivamente riscontrabili.
3. Gli insegnanti collaboratori del D.S. saranno individuati secondo quanto previsto dall'art. 34 del CCNL 2006 - 2009. Uno di essi sarà utilizzato secondo una articolazione flessibile del proprio orario di servizio, nel rispetto delle esigenze degli alunni. Ai docenti coordinatori di plesso, individuati dal Dirigente Scolastico, sarà riconosciuto un compenso, quantificato in ore, in rapporto ai carichi di lavoro derivanti dalla gestione del coordinamento di cui trattasi.
4. L'utilizzazione dei docenti di sostegno, qualora il numero dei docenti assegnati all'Istituto risulti inferiore rispetto alla richiesta formulata dal gruppo H di Istituto, verrà effettuata tenendo conto, oltre che della gravità certificata dall'ASL, delle reali ed accertate condizioni di difficoltà manifeste.

**Art. 17 – Criteri per l'assegnazione del personale docente ai plessi**

1. I criteri sono quelli stabiliti dalla nota 6900 del 01/09/2011 sulle utilizzazioni e assegnazioni provvisorie del personale docente. Il Dirigente Scolastico può tuttavia operare delle assegnazioni al di fuori di questi criteri sulla base di motivazioni organizzative e di servizio che vanno da parte sua esplicitate nelle forme più opportune e in particolare in caso di situazioni di conflittualità.