



ISTITUTO COMPRENSIVO MORTEGLIANO-CASTIONS DI STRADA
Via Leonardo da Vinci, 11 - 33050 MORTEGLIANO (UD)
Tel. 0432/761917 Fax 0432/760037 UDIC83900A - C.F. 80005260304
Scuola dell'Infanzia Mortegliano, Scuole primarie di Mortegliano, Castions di Strada e Lavariano
Scuole secondarie di 1° grado di Mortegliano e Castions di Strada
e-mail: udic83900a@istruzione.it pec:udic83900a@pec.istruzione.it

**CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO IN MERITO A:
CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI – DETERMINAZIONE
CONTINGENTI PERSONALE PREVISTI IN ATTUAZIONE L.146/90
(CCNL del 19/4/ 2018, art.22, c.4, lett.c5 - CCNL del 29/11/2007, art.6, comma 2, lettera J)**

L'anno 2019 il mese di settembre il giorno 20 alle ore 13.45, nell'Ufficio di Dirigenza sito presso la sede della Scuola Primaria di Mortegliano, in sede di contrattazione integrativa a livello di istituzione scolastica, tra la delegazione di parte pubblica, rappresentata dalla Dirigente Scolastica dott.ssa Ferrarese Zelda, la RSU di istituto: Germano Ornella e i rappresentanti provinciali delle OO.SS. firmatarie del CCNL: CISL/SCUOLA, FLC/CGIL, UIL/SCUOLA, GILDA UNAMS, SNALS

stipula il seguente Contratto Integrativo di istituto.

Art. 1 - Campo di applicazione e durata

Il presente contratto ha validità triennale e si applica per gli anni scolastici 2019/20, 2020/21 e 2021/22 a tutto il personale docente e A.T.A., sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato, in servizio presso l'istituzione scolastica.

Art. 2 - Composizione delle delegazioni

1. Le delegazioni sono così composte:

- per la parte pubblica il Dirigente Scolastico;
- per la parte sindacale la Rappresentanza Sindacale Unitaria (R.S.U.) eletta all'interno dell'istituzione scolastica e i rappresentanti territoriali delle OO. SS. di categoria firmatarie del C.C.N.L., come previsto dall'Accordo quadro del 7/8/1998 sulla costituzione della R.S.U., ai sensi dell'art. 22 del C.C.N.L. 2016/2018.

2. Il Dirigente Scolastico, la R.S.U. e le OO. SS. firmatarie del contratto nazionale detengono in esclusiva il potere di contrattare. Ogni componente della delegazione dei sindacati provinciali firmatari del C.C.N.L. è titolare del potere di contrattare. Il Dirigente Scolastico e la R.S.U. non possono delegare il potere di contrattare, ma è loro consentito farsi assistere da esperti facenti parte del personale alle dipendenze della istituzione scolastica interamente intesa.

Prima dell'inizio di ogni seduta, le parti comunicano la composizione della relativa delegazione.

Art.3 – Relazioni sindacali

Le parti si rapportano sulla base dei seguenti modelli relazionali:

- a - informazione preventiva e successiva;
- b - partecipazione;
- c - contrattazione integrativa d'Istituto;
- d - confronto.

Gi...

de

Al

ego

Ferrarese

Art. 4 – Strumenti

I modelli relazionali si realizzano attraverso i seguenti strumenti:

- a - informazione preventiva e successiva: incontri e consegna documentazione;
- b - partecipazione: accordi e/o intese;
- c - contrattazione integrativa d'Istituto: sottoscrizione dei contratti aventi per oggetto le materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative;
- d - confronto: dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare.

Art. 5 – Modelli di articolazione delle relazioni sindacali

1. Esame congiunto

- a) Ciascuno dei soggetti di parte sindacale, ricevuta l'informazione preventiva o successiva può chiedere - entro 3 giorni dalla conclusione dell'incontro - un esame congiunto sulle materie proprie dell'informazione preventiva o successiva;
- b) Il Dirigente Scolastico informa gli altri soggetti e procede entro 3 giorni a convocare un nuovo incontro nel quale le parti verificano la possibilità di un accordo mediante un confronto che deve chiudersi entro 5 giorni;

2. Procedure della contrattazione

- a) Gli incontri sono sempre formalmente convocati dal Dirigente Scolastico che invierà comunicazione alle OO. SS. territoriali e alla R.S.U., specificando l'ora, il luogo, l'ordine del giorno in trattazione.
- b) La parte pubblica, dopo la firma del contratto, ne cura la diffusione portandolo a conoscenza di tutti gli operatori scolastici.

I contratti sottoscritti saranno pubblicati all'albo pretorio on-line e nella sezione Amministrazione Trasparente presente sul sito Web dell'Istituto e verrà inviata anche alle OO.SS.

3. Interpretazione autentica

In caso di controversie circa l'interpretazione di una norma del presente contratto le parti che lo hanno sottoscritto, entro 10 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, lo porta a conoscenza di tutti i lavoratori.

4. Conciliazione

In caso di controversie tra la parte pubblica e la RSU si conviene di esperire un tentativo di conciliazione. Attivate le procedure di raffreddamento, le parti si impegnano a non assumere iniziative unilaterali fino alla conclusione delle stesse.

Il tentativo di raffreddamento dovrà esaurirsi entro quindici giorni dal primo incontro.

Art. 6 – Permessi sindacali

1. Il Dirigente Scolastico comunica alla R.S.U. il monte ore dei permessi spettanti all'inizio dell'anno scolastico.
2. La R.S.U. comunica al Dirigente Scolastico la fruizione del permesso almeno 48 ore prima.

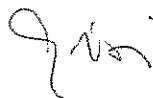
3. L'organizzazione sindacale territorialmente competente comunica entro 5 giorni i nominativi e la durata dei permessi relativi al personale dipendente.

Art. 7 - Agibilità sindacale all'interno della scuola

1. Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazioni e/o materiali alle R.S.U. tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma, fax e posta elettronica.
2. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alle R.S.U. di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale che a queste viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali.
3. Al di fuori dell'orario obbligatorio di lavoro, per motivi di carattere sindacale, alle R.S.U. è consentito di comunicare con il personale.
4. Al di fuori dell'orario obbligatorio di lezione, per motivi di ordine sindacale, alle R.S.U. è consentito l'uso gratuito del telefono (esclusivamente per trasmissioni nell'ambito del territorio della regione), della fotocopiatrice (per la quantità minima indispensabile di copie).
5. Fuori dell'orario obbligatorio di servizio, alle R.S.U. è quotidianamente garantito l'uso di un personal computer e di una stampante, compreso il libero utilizzo della posta elettronica per gestire, ricevere, spedire e stampare materiale sindacale proveniente dalle strutture sindacali territoriali o a queste ultime inviato, purché questo uso non interferisca con l'attività della segreteria o del laboratorio informatico.
6. In casi palesemente urgenti oggettivamente indifferibili non procrastinabili, quanto previsto ai precedenti commi 4 e 5 è consentito anche durante l'orario obbligatorio di servizio.
7. Nella sede centrale e nei plessi, è garantito l'utilizzo di un'apposita bacheca, ai fini dell'esercizio del diritto di affissione di cui all'art. 25 della L. 300/70.
8. La bacheca sindacale di cui al comma precedente è allestita in via permanente in luoghi accessibili, visibili, non marginali, bensì di normale transito da parte del Personale in servizio a Scuola.

Art. 8 - Assemblee

1. Le assemblee di scuola, sia in orario di servizio e/o in orario di attività funzionali all'insegnamento (riunioni, collegio, corsi di aggiornamento...), sia fuori orario di servizio, possono essere indette:
 - a) dalle Organizzazioni Sindacali firmatarie del comparto scuola sia unitariamente che disgiuntamente;
 - b) dalla R.S.U. nel suo complesso e non dai singoli componenti.
2. La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede, l'ordine del giorno deve avvenire con preavviso di almeno tre giorni lavorativi (art. 2 C.C.N.Q. 7/8/1998) se si svolge fuori orario di servizio o in orario di attività funzionali all'insegnamento e di almeno 8 giorni complessivi di anticipo se si svolge durante l'orario di lezione, con comunicazione scritta, fonogramma o e-mail indirizzata al Dirigente Scolastico.
3. Il Dirigente Scolastico trasmette tempestivamente le comunicazioni a tutto il personale interessato.
4. Per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente il Dirigente Scolastico sospende le attività didattiche delle sole classi in cui i docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, dopo aver disposto gli eventuali adattamenti dell'orario per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea del personale che presta regolare servizio e avverte le famiglie interessate.
5. Il personale che non partecipa all'assemblea svolge il normale orario di servizio previsto per la giornata.
6. La dichiarazione individuale di partecipazione alle assemblee espressa in forma scritta da parte del personale che intende partecipare durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore annuale (n. 10 ore) ed è obbligatoria e irrevocabile.
7. I partecipanti all'assemblea non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere altri ulteriori adempimenti.
8. Per le riunioni di scuola e territoriali indette al di fuori dell'orario di servizio del personale, si applica il



comma 3, dell'art. 8, del C.C.N.L. 2006/2009, fermo restando l'obbligo da parte dei soggetti sindacali, di concordare con il Dirigente Scolastico l'uso dei locali e la tempestiva affissione all'albo da parte del Dirigente Scolastico, della comunicazione riguardante l'assemblea.

9. Per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA il Dirigente Scolastico stabilisce preventivamente il numero minimo dei lavoratori per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili coincidenti con l'assemblea. L'individuazione del personale obbligato al servizio tiene conto dell'eventuale disponibilità e dovrà rispettare i seguenti contingenti: 1 Assistente Amministrativo negli uffici di segreteria se l'orario è coincidente con l'orario di apertura al pubblico e n. 1 collaboratore scolastico per sede verrà favorita la massima partecipazione del personale ATA anche con personale di altra sede che ha dato disponibilità alla sostituzione.

Art. 9 - Modalità di sciopero

I lavoratori che intendono aderire a uno sciopero possono darne preavviso scritto al Dirigente Scolastico senza possibilità di revoca. Sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente scolastico comunicherà alle famiglie, con circolare e affissioni di avviso pubblico, le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio. Il diritto di sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le relative prestazioni indispensabili da garantire secondo l'art. 2 della L. 146/90.

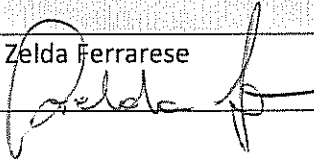

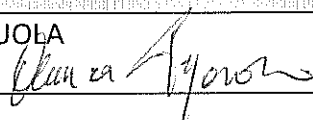
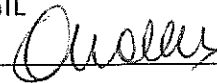
Art. 10 - Contingenti minimi del personale A.T.A. in caso di sciopero

1. Secondo quanto definito dalla Legge 146/90, e dalla Legge 83/2000, si conviene che in caso di sciopero del personale Docente e Ata il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle specifiche situazioni sottoelencate:
 - a) l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali;
 - b) svolgimento degli esami d'idoneità conclusivi del ciclo d'istruzione;
 - c) pagamento degli stipendi al personale.
2. In caso di necessità di determinazione del contingente l'individuazione del personale sarà indicata in primo luogo nei lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire comunque in forma scritta) o in ordine alfabetico partendo dall'ultimo individuato, rispettando i seguenti contingenti: 1 Assistente Amministrativo e 1 Collaboratore Scolastico per sede.

Art. 11 – Norma di rinvio

Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, la normativa di riferimento in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali vigenti per la scuola, anche per quanto attiene accesso agli atti, tutela della privacy, patrocinio sindacale, procedimento amministrativo.

Letto, approvato e sottoscritto

LA DIRIGENTE SCOLASTICA		RSU DI ISTITUTO	
Zelda Ferrarese 		Ornella Germano 	
SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI			
CISL/SCUOLA 		FLC/CGIL 	

- 4 -



UIL/SCUOLA	GILDA UNAMS
SNALS CONFSAL 