



## Istituto Comprensivo V - Udine

Via Divisione Julia, 1- 33100 UDINE - tel.0432/507662 – fax 0432/511204

ISTITUTO COMPRESIVO V di UDINE	
09 GEN 2019	
PROT. N° 64	
TIT. A	CL. 26 FASC.

### CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO A.S. 2018/19

art.22 c.4) lett. c1), c4), c5), c6), c7), c8), c9) del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018

#### MODALITA' E CRITERI DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI art.22 c.4) lett.c5) del CCNL comparto istruzione e ricerca 2016-2018

#### TITOLO I - RELAZIONI SINDACALI

##### ART. 1 - CAMPO DI APPLICAZIONE

1. Il presente accordo per i diritti sindacali è sottoscritto fra il Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo V di Udine ed i componenti delle RSU e OO.SS. del comparto scuola, sulla base di quanto previsto dal CCNL comparto istruzione e ricerca 2016-2018.
2. Il presente accordo si applica a tutto il personale docente ed ATA - sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato - in servizio presso l'istituzione scolastica.

##### ART. 2 - RELAZIONI SINDACALI

1. Le parti si rapportano sulla base dei seguenti modelli relazionali:
  - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
  - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. L'informazione e il confronto sono disciplinati dagli artt. 5 e 6 del CCNL comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
3. La contrattazione integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.  
La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica.

##### ART. 3 - PROCEDURE DI RAFFREDDAMENTO, CONCILIAZIONE ED INTERPRETAZIONE AUTENTICA

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente accordo per i diritti Sindacali, le parti di cui al precedente articolo 1, comma 1 s'incontrano entro cinque giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. Le parti non intraprendono iniziative unilaterali entro dieci giorni dalla trasmissione formale della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.

##### ART. 4 - SOGGETTI DELLE RELAZIONI E COMPOSIZIONE DELLE DELEGAZIONI

I soggetti abilitati a intrattenere le relazioni sono:

1. per la parte pubblica: il Dirigente Scolastico che può invitare il Direttore dei S.G.A. in qualità di esperto.
2. per la parte sindacale: le RSU, le OO.SS. territoriali firmatarie del CCNL, nella persona del segretario generale o di un suo delegato, i cui nominativi verranno comunicati all'inizio dell'anno scolastico.
3. Le riunioni vengono convocate almeno 5 gg. prima, inviando preventivamente il materiale oggetto della contrattazione.

#### TITOLO II - AGIBILITA' SINDACALE

##### ART. 5 - DIRITTO DI INFORMAZIONE

Dovrà essere consegnata alle RSU copia di tutti gli atti della scuola relativi alla contrattazione che sono affissi all'albo d'istituto/pubblicati sul sito.

Il Dirigente assicurerà altresì la tempestiva trasmissione del materiale sindacale da inviare per posta o e-mail alla RSU e invierà alle OO.SS., per posta o e-mail, quanto la RSU deciderà di inoltrare.

Il Dirigente provvederà ad affiggere all'albo sindacale delle OO.SS. il materiale pervenuto dalle stesse.



## Istituto Comprensivo V - Udine

Via Divisione Julia, 1- 33100 UDINE - tel.0432/507662 – fax 0432/511204

### ART. 6 - ALBO SINDACALE RSU

1. La RSU ha diritto ad avere un apposito albo, anche on line, in ogni sede dell'istituzione scolastica per affiggere materiale inerente la sua attività, le pubblicazioni, i testi ed i comunicati su materie di interesse sindacale e del lavoro.
2. La bacheca è allestita in via permanente in luogo accessibile, visibile, non marginale, e di normale transito da parte del personale in servizio nella scuola.
3. Alla cura dell'albo provvederà la RSU, assumendosene la responsabilità, senza alcun visto preventivo da parte del Dirigente.

### ART. 7 - ALBO SINDACALE DELLE OO.SS.

1. Nella sede centrale dell'Istituto e nei plessi, alle organizzazioni sindacali è garantito l'utilizzo di un'apposita bacheca.
2. La bacheca è allestita in via permanente in luogo accessibile, visibile, non marginale, e di normale transito da parte del personale in servizio nella scuola.
3. Nella bacheca sindacale le OO.SS. hanno diritto di affiggere materiale di interesse sindacale e del lavoro.
4. I rappresentanti sindacali, formalmente accreditati dalle rispettive OO.SS., esercitano il diritto di affissione, senza preventiva autorizzazione del Dirigente, assumendosene la relativa responsabilità.

### ART. 8 - USO DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE

Alla RSU è consentito:

1. di comunicare, non in orario di servizio, con il personale della scuola, libero da impegni di servizio;
2. l'uso gratuito del telefono, del fax e della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer, compreso l'utilizzo della posta elettronica e delle reti telematiche;
3. l'utilizzo di un apposito locale per le riunioni e di un armadio dotato di chiavi, per la raccolta del materiale sindacale.

### ART. 9 - ACCESSO AI LUOGHI DI LAVORO DA PARTE DELLE OO.SS.

1. Le strutture sindacali territoriali possono inviare - alla RSU, all'albo sindacale - comunicazioni e/o materiali tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma, fax e posta elettronica; sarà cura del Dirigente assicurare il loro recapito.
2. Per motivi di carattere sindacale, alle OO.SS. è consentito di comunicare con il personale durante l'orario di servizio, compatibilmente con gli impegni di lavoro.
3. Fermo restando l'obbligo del puntuale adempimento dei propri doveri contrattuali, senza compromettere il normale svolgimento del servizio, all'interno delle singole istituzioni scolastiche a lavoratrici e lavoratori è consentito acquisire pareri e svolgere opera di proselitismo per la propria organizzazione sindacale, secondo quanto disposto dall'art. 26 della L. 300/70.
4. Le OO.SS. hanno diritto di acquisire, all'interno delle scuole, elementi di conoscenza per la loro attività, in relazione alla tutela dell'igiene, della sicurezza e alla medicina preventiva, come previsto dal Decreto n. 81.

### ART. 10 - PERMESSI SINDACALI RETRIBUITI

1. Le Rappresentanze Sindacali Unitarie (R.S.U.) possono fruire di permessi sindacali per lo svolgimento di assemblee di cui all'art.8 del CCNL Scuola del 29.11.07, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statuari delle Organizzazioni sindacali di cui agli artt.47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs.29/93 e successive modificazioni, per gli appositi incontri relativi alle relazioni sindacali di scuola di cui all'art.6 del CCNL Scuola del 29.11.07.
2. I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dai contratti nazionali in vigore.
3. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico in via esclusiva dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt.47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs. 29/93 e successive modificazioni tramite atto scritto, cosicché la R.S.U. non è tenuta ad assolvere a nessun altro adempimento per assentarsi.
4. Fatto salvo quanto disposto dal precedente comma 2, i permessi di cui al precedente comma 1 si configurano come atto dovuto, a prescindere dalla compatibilità delle esigenze di servizio con l'assenza delle R.S.U.
5. La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente:
  - a) dalle segreterie territoriali delle OO.SS., se si tratta della quota di permessi di propria competenza;
  - b) direttamente dalla RSU, per la quota di sua spettanza.
6. La comunicazione va resa possibilmente almeno 5 giorni prima dell'utilizzo del permesso e comunque entro e non oltre 3 giorni, al fine di salvaguardare l'organizzazione del servizio;



## Istituto Comprensivo V - Udine

Via Divisione Julia, 1- 33100 UDINE - tel.0432/507662 – fax 0432/511204

### ART. 11 - ACCESSO AGLI ATTI

1. La RSU e le segreterie territoriali delle OO.SS. hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva.
2. La RSU e OO.SS. abilitate alla contrattazione integrativa possono richiedere, anche disgiuntamente, di svolgere un referendum tra i lavoratori su tutte le materie relative l'attività sindacale d'istituto.
3. La richiesta va rivolta al Dirigente, che la porta a conoscenza delle altre OO.SS.
4. Il Dirigente assicura l'informazione a tutto il personale sulle modalità di svolgimento del referendum e mette a disposizione locali idonei, nonché gli elenchi del personale interessato.

### TITOLO III - ADEMPIMENTI E COMPORAMENTI IN CASO DI ASSEMBLEE E SCIOPERI

#### ART.12 ASSEMBLEE SINDACALI

Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.

Secondo quanto previsto dall'articolo 23 comma 6 del CCNL Scuola 2016/18, nel caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgano i dipendenti di un'unica istituzione scolastica la durata massima è fissata in due ore.

Il Personale Docente ed A.T.A. può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente, in orari e giorni non coincidenti.

Il Dirigente Scolastico predisponde quanto necessario affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario di servizio, vengano affisse nelle bacheche sindacali dei plessi.

Il Dirigente Scolastico trasmette, altresì, tempestivamente le comunicazioni di cui al precedente comma a tutto il personale interessato anche come Circolare interna della scuola.

#### ART. 13- SERVIZI MINIMI IN CASO DI ASSEMBLEA

Ai fini della garanzia dell'espletamento dei servizi essenziali si conviene che il servizio sia garantito in numero massimo di n.1 Assistente Amministrativo e di n.1 collaboratore scolastico per singolo plesso.

Se l'adesione all'assemblea del personale ATA è totale nel singolo plesso, il Dirigente Scolastico riorganizza il servizio, ove possibile; se è totale nell'Istituto, il Dirigente Scolastico ricorre alla rotazione ai fini di permetterne la partecipazione.

La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa in forma scritta presso la sede di servizio, da parte del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale ed è irrevocabile, cosicché i partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ulteriori adempimenti.

Le assemblee di istituto possono essere indette dalla R.S.U. delle singole istituzioni scolastiche, non singolarmente ma unitariamente e dalle Segreterie Sindacali Territoriali firmatarie del CCNL Scuola.

#### ART. 14 - DICHIARAZIONE DI ADESIONE ALLO SCIOPERO

1. In caso di sciopero la comunicazione volontaria può essere presentata non prima del decimo giorno antecedente lo sciopero e non oltre il quinto, per consentire una ponderata valutazione della organizzazione e la comunicazione alle famiglie circa l'erogazione del servizio.

#### ART. 15 CONTINGENTI MINIMI DEL PERSONALE ATA IN CASO DI SCIOPERO

1. Secondo quanto definito dalla L.146/90, dalla L.83/2000, dall'apposito allegato al CCNL Scuola del 26.05.99 e dall'accordo integrativo nazionale del 08.10.99, si conviene che in caso di sciopero del Personale A.T.A. il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni previste nel CCNL, con i contingenti a fianco indicati:

a) svolgimento di esami e/o scrutini: al massimo n.1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico nella sede amministrativa.

2. Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al comma precedente, non potrà essere impedita in alcun modo l'adesione totale allo sciopero di lavoratrici e lavoratori, in quanto nessun atto potrà essere assunto dal Dirigente Scolastico nei confronti dei dipendenti senza apposito accordo con la R.S.U. o con le Organizzazioni Sindacali Provinciali e/o regionali firmatarie del CCNL comparto istruzione e ricerca 2016-2018.

3. Nel caso di scioperi il Dirigente Scolastico invia al MIUR i dati di adesione tramite l'apposita funzione on-line e consegna copia della stessa alla R.S.U. e alle OO.SS.

4. I dipendenti precettati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma 1, se avevano aderito allo sciopero, vanno computati tra coloro che hanno aderito, seppur esclusi dalle trattenute stipendiali.

#### ART. 16 - INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE COMANDATO

1. Almeno cinque giorni prima dell'effettuazione dell'azione di sciopero, il Dirigente comunicherà i nominativi del personale (relativi alle figure professionali previste e nelle quote stabilite) tenuto ad assicurare i servizi minimi.

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*

Apposito

Dirigente

Spesso



## Istituto Comprensivo V - Udine

Via Divisione Julia, 1- 33100 UDINE - tel.0432/507662 – fax 0432/511204

### **TITOLO IV- ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO art. 22 c. 4) lett. C1) DEL CCNL 2016/18**

#### ART. 17 - ORGANIZZAZIONE

##### **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.)**

1. Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.) è il sign. Ernesto Luri

2. Ogni operatore della scuola (docente e A.T.A.) nell'ambito della normativa vigente, è tenuto a notificare subito al Dirigente Scolastico tutti i problemi inerenti la sicurezza che emergono.

##### **- Soggetti tutelati**

1. I soggetti tutelati sono sia coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro subordinato sia coloro che accedono nei locali con autorizzazione.

##### **- Obblighi del Dirigente scolastico in materia di sicurezza**

1. Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

a. adozione di misure protettive in materie di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, video terminali, ecc.

b. valutazione dei rischi esistenti;

c. elaborazione di un apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;

d. designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;

e. attuazione di formazione rivolta a favore del personale scolastico, da organizzare compatibilmente con ogni altra attività.

##### **- Il servizio di prevenzione-protezione**

1. Nell'unità scolastica il DS deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

2. I lavoratori designati (docenti o A.T.A.) devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

##### **- Documento valutazione dei rischi**

1. Il documento di valutazione dei rischi è redatto dal Dirigente Scolastico che si avvale della collaborazione del Responsabile SPP preposto alla tutela e alla sicurezza dei lavoratori.

##### **- Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi**

1. Il Dirigente Scolastico direttamente o tramite il R. S. P. P., indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano: lo stesso dirigente che la presiede; il responsabile del servizio di prevenzione e protezione; il medico competente, ove previsto; il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

2. Nel corso della riunione il D.S. 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.

3. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere sostanzialmente consultivo.

4. Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti emersi dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che deve essere redatto ad ogni riunione.

##### **- Rapporti con l'Ente locale**

1. Per gli interventi di tipo strutturale deve essere rivolta all'Ente locale una richiesta formale di adempimento.

2. In caso di pericolo grave, il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza, dei quali va informato tempestivamente l'Ente locale.

##### **- Attività di formazione e informazione**

1. Sono previste la partecipazione alle attività di formazione per i corsi di addetti primo soccorso, antincendio - e l'informazione nei confronti dei dipendenti: quest'ultima può avvenire anche mediante forma scritta.

2. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.l. lavoro/sanità del 16/1/97, enunciati al comma 2 del precedente art.5.

##### **- Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza**

1. Il RLS designato dalla RSU al suo interno è la signora Anna Migliore

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, il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



## Istituto Comprensivo V - Udine

Via Divisione Julia, 1- 33100 UDINE - tel.0432/507662 – fax 0432/511204

3. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
4. Il RLS fruiscie, per lo svolgimento delle azioni del punto 3, di n. 40 ore di esonero dal servizio.

### - Controversie

1. In merito a controversie che dovessero sorgere sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione, previsti dalle norme vigenti legislative e contrattuali, è fatta salva la via giurisdizionale.

### - Servizio di primo soccorso

1. Il Dirigente scolastico, in quanto datore di lavoro, è tenuto ad assicurare il servizio di primo soccorso.
2. Al fine di dare maggiore certezza all'azione svolta dalla scuola in materia di primo soccorso e di ottimizzare il servizio di primo soccorso, oltre alle unità già formate si provvederà alla formazione di almeno due unità per ogni plesso scolastico.

Il personale in possesso di attestato scaduto, in attesa dell'aggiornamento, continuerà a svolgere la funzione.

3. I contenuti della formazione sono quelli previsti dalla normativa vigente in materia.

## TITOLO V - Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA art. 22 c. 4) lett. c6) del CCNL comparto istruzione e ricerca 2016/18

### ART. 18

1. Per l'individuazione delle 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 è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
  - le unità di personale ATA interessate ne facciano richiesta debitamente motivata;
  - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. La fascia temporale concordata è che l'orario di entrata non superi i 30 minuti rispetto all'orario di servizio, da recuperare in giornata.
3. In caso di più richieste, saranno considerate con priorità le domande di:
  - Personale con certificazione art. 21 L. 104
  - Personale che assiste familiare L. 104, art. 3 c. 3
  - Personale con figli fino a 6 anni di età
  - Personale che gode di specifiche tutele di legge

## TITOLO VI - Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio art. 22 c. 4) lett. C8) del CCNL comparto istruzione e ricerca 2016/18

### Art. 19 -

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari interne, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 14.30; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.
3. Il personale docente e ATA non è tenuto a leggere le comunicazioni di servizio da lunedì a venerdì dalle ore 17.30 alle ore 7.30 del mattino successivo: il sabato, dalle ore 14.00 alle ore 7.30 del lunedì successivo. Le giornate festive sono considerate libere.

MPella

Donato

Shesso

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



## Istituto Comprensivo V - Udine

Via Divisione Julia, 1- 33100 UDINE - tel.0432/507662 – fax 0432/511204

### TITOLO VII – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione art. 22 c. 4) lett. C9) DEL CCNL 2016/18

#### Art. 20

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale amministrativo sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale suindicato.

#### ART. 21- PATRONATO

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

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

### TITOLO VIII - NORME FINALI

#### ART. 22 - CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA

1. La presente Contrattazione Integrativa d'Istituto viene sottoscritta tra le parti nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 6 e 55 del CCNL comparto istruzione e ricerca 2016-2018 .
2. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione e dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2018/19, 2019/20 e 2020/21, fermo restando che quanto stabilito nel presente accordo s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti nominativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora esplicitamente incompatibili. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni, a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
1. Rispetto a quanto non espressamente indicato nella presente contrattazione, la normativa di riferimento primaria è costituita dalle norme legislative e contrattuali vigente.
2. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione il Dirigente Scolastico provvede a fare affiggere copia integrale della presente contrattazione all'Albo dell'Istituto e sul sito istituzionale e ne consegna copia alla RSU e alle OO.SS.

#### ART. 23 - PATRONATO

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

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

*Agonzo Muggeri*

*Ducato*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*



# Istituto Comprensivo V - Udine

Via Divisione Julia, 1- 33100 UDINE - tel.0432/507662 – fax 0432/511204

VISTA la legge n. 300/1970 " Statuto dei lavoratori";

VISTO il D. L.gs. n. 165/2001 aggiornato alla data attuale e in particolare art. 40 c.3) sexie ;

VISTO il CCNL del 29/11/2007

VISTO il CCNL 2016/18 in particolare l'art. 22 c. 4 lett. c)

VISTO il Piano Triennale dell' Offerta Formativa;

l'anno 2019 , il giorno 9 gennaio alle ore 10.00, presso i locali dell'I.C. V di Udine in sede di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica ha avuto luogo l'incontro tra

<b>Delegazione di parte Pubblica</b>	
<b>Il Dirigente Scolastico</b>	TULLIA TRIMARCHI FIRMA <u>Tullia Trimarchi</u>
<b>I componenti della R.S.U.</b>	
	NOMINATIVO: Laura Pellegrino      FIRMA <u>L. Pellegrino</u>
	NOMINATIVO: Gabriella Rosso      FIRMA <u>Gabriella Rosso</u>
	NOMINATIVO: Anna Migliore      FIRMA <u>Anna Migliore</u>
<b>I rappresentanti provinciali delle seguenti confederazioni e organizzazioni sindacali</b>	
per la FLC CGIL	NOMINATIVO: Concetta Cuccia      FIRMA _____
per la CISL SCUOLA FVG	NOMINATIVO: Anna Pegoraro      FIRMA <u>Anna Pegoraro</u>
per lo SNALS-CONFSAL	NOMINATIVO: Maria Donadio      FIRMA <u>Maria Donadio</u>
per la UIL	NOMINATIVO: Luigi Pinatto      FIRMA _____
per la Fed. GILDA UNAS	NOMINATIVO: Arianna Zanella      FIRMA <u>Arianna Zanella</u>

al termine della riunione alle ore 10.15 le parti hanno sottoscritto

**IL CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO art.22 c.4) lett. c1), c4), c5), c6), c7), c8), c9) del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018**