

INDIRIZZO MUSICALE



ISTITUTO COMPRENSIVO DI CIVIDALE DEL FRIULI

Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondaria di I° Grado dei Comuni di Cividale del F., Prepetto e Torreano
Via Udine n. 15/2 – 33043 Cividale del Friuli – UD -
Cod. Meccanografico UDIC851001– C.F.: 94127320300
Tel.: 0432/733835 – E-mail : udic851001@istruzione.it – Pec :udic851001@pec.istruzione.it
Sito web: www.iccividale.edu.it

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

relativa a:

“MODALITA' E CRITERI DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI”

Il giorno 11 ottobre 2022 alle ore 9.00, presso l'Istituto Comprensivo di Cividale del Friuli, in sede di contrattazione integrativa a livello di istituzione scolastica,

visto il CCNL 2006/2009

visto il CCNL 2016/2018

considerato che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse 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; convenuto che il sistema delle relazioni sindacali è improntato alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti;

si riuniscono:

per la parte pubblica dal Dirigente Scolastico: dott.ssa Francesca Marcolini

DSGA dott. Massimiliano Brunetta,

per la parte sindacale i componenti della R.S.U.: Francesca Caruzzi, Raffaella Iussa, Fileccia Concetta

per le OO.SS. Rappresentative: FLC CGIL, GILDA UNAMS, UIL

Art. 1- Campo di applicazione durata

1. Il presente contratto si applica 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.

2. Il presente contratto rimane in vigore fino al 31 agosto 2025.

Art. 2 - Soggetti delle relazioni e composizione delle delegazioni

1. Secondo quanto previsto dall'art. 7 del CCNL le delegazioni sono così composte:

a. per la parte pubblica il Dirigente Scolastico;

b. 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. 7 del C.C.N.L. 2006/2009.

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 D.S. 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 delle istituzioni scolastiche interamente intesa.

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 - conciliazione;

e- interpretazione autentica.

Art. 4 – Strumenti

1. 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 - conciliazione: clausole di conciliazione e tentativi di risoluzione bonaria delle controversie;
- e - interpretazione autentica: sottoscrizione di un accordo per la definizione consensuale delle clausole controverse.

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 sul sito della scuola -area RSU e a quello sindacale. Il Dirigente Scolastico ne curerà l'affissione all'albo d'Istituto e l'invio alle OO.SS. firmatarie.

3. INTERPRETAZIONE AUTENTICA

In caso di controversie sull'interpretazione dei contratti integrativi d'Istituto le parti che li hanno sottoscritti entro 5 giorni dalla richiesta dalla richiesta di uno di esse, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa. Sarà cura del Dirigente Scolastico affiggere all'albo il nuovo contratto.

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. La RSU può usufruire dei permessi sindacali nei limiti e nelle forme disciplinati dal CCNQ.
- 2. I permessi sindacali possono essere fruiti entro i limiti complessivi e 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 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico tramite atto scritto.

Art. 7 – Agibilità sindacale all'interno della scuola

- 1. Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazioni e/o materiali alla RSU tramite lettera scritta, fonogramma e posta elettronica.
- 2. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU e ai lavoratori e alle lavoratrici di tutte le comunicazioni e il materiale che viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali delle OO.SS. rappresentative;
- 3. All'interno dell'Istituto è garantito, alle organizzazioni Sindacali, l'utilizzo di apposita bacheca sindacale, anche digitale.
- 4. Alla RSU;
 - a) è consentito comunicare con il personale della scuola libero da impegni di servizio;
 - b) è garantita la fruizione degli strumenti di comunicazione per lo svolgimento delle attività sindacali (telefono, fax, fotocopiatrice, computer...);
 - c) è consentito l'uso di un locale della scuola per le riunioni previa richiesta al Dirigente Scolastico;
 - d) l'utilizzo di apposita bacheca sindacale, anche digitale.
- 5. La RSU e le segreterie territoriali delle OO.SS. rappresentative hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di contrattazione, informazione preventiva e successiva.
- 6. Il rilascio di copia degli atti avviene, senza oneri di segreteria, di norma entro 10 giorni dalla richiesta e comunque non oltre 30 giorni.

Art. 8 - Assemblee

- 1. Fermo restando il contenuto dell'art. 23 C.C.N.L. Scuola 2016/2018, 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 RSU 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 prima (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 sei giorni di anticipo se si svolge durante l'orario di lezione, con comunicazione scritta, fonogramma, fax o e-mail indirizzata al Dirigente Scolastico.
- 3. Il Dirigente Scolastico predispone quanto necessario affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario, sia fuori orario di servizio vengano affisse nelle bacheche sindacali nella stessa giornata. 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 essenziali 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 nell'Ufficio di Segreteria se l'orario è coincidente con l'orario di apertura al pubblico e n. 1 collaboratore scolastico per la sede centrale.

Art. 9 – Contingenti minimi in caso di sciopero

Per la gestione dei contingenti minimi si rinvia all'accordo di istituto di cui all'art. 3 comma 2 del Protocollo d'Intesa nazionale del 02 dicembre 2020.

Art.10 – Modalità' in caso di sciopero

Le modalità organizzative sono contenute nel Regolamento determinato dal Dirigente Scolastico in esito all'accordo d'Istituto di cui all'articolo 9.

Il documento è inviato alla RSU e alle OO.SS. rappresentative.

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

Cividale del Friuli, 11 Ottobre 2022

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Francesca Marcolini _____

La RSU

Francesca Caruzzi _____

Raffaella Iussa _____

Concetta Fileccia _____

Le OO.SS. Firmatarie del CCNL

CISL Scuola _____

FLC CGIL _____

SNALS _____

UIL/Scuola _____

GILDA UNAMS _____