



Ministero dell' Istruzione Università e Ricerca  
ISTITUTO COMPRENSIVO di Tolmezzo UDIC85400C  
Via Cesare Battisti, 10 - tel. 0433/487311 fax 0433/487350  
Cod. Fiscale 93020070301 - 33028 - TOLMEZZO (UD)

**CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO IN ATTUAZIONE DEL CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO DEL 19/04/2018**

L'anno 2019, il mese di gennaio, il giorno 16, presso la sala insegnanti dell'istituto Comprensivo di Tolmezzo, in sede di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica,

**Ritenuto 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 della crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza del servizio;

**Convenuto** che il sistema delle relazioni è improntato sulla correttezza e trasparenza dei comportamenti,

**Premesso** che il presente contratto integrativo di Istituto è finalizzato ad incrementare la qualità dell'offerta formativa sostenendo i processi di innovazione in atto anche con la valorizzazione del personale docente

**Visti** il CCNL 2006/2009 e il CCNL 2016/17

**Visto** il PTOF 2016/19

**Vista** la legge 107/2015

**Tra**

la parte pubblica: il dirigente scolastico composta dal dirigente Tiziana D'Agaro

**e**

la parte sindacale: R.S.U. d'Istituto e le OO.SS. provinciali firmatarie del CCNL del 19/04/2018, si conviene e si stipula la seguente Contrattazione Integrativa d'Istituto

**Art. 1 Informazione sui criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (CCNL del 19/04/2018 art. 22 comma 9).**

Per i progetti nazionali ed europei è prevista l'emanazione di Avvisi interni. Solo per quanto riguarda i collaboratori scolastici, come da piano delle attività del personale ATA, sono individuati, a rotazione, i collaboratori che prestano servizio presso la sede di svolgimento dei singoli moduli.

**Art. 2 Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (CCNL del 19/04/2018 art. 22 comma 4-c5)**

- Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali
- Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
  - ❖ Contrattazione integrativa
  - ❖ Informazione preventiva
  - ❖ Informazione successiva
  - ❖ Interpretazione autentica e conciliazione attraverso clausole di raffreddamento e tentativi di risoluzione delle controversie
- Procedure della contrattazione. Gli incontri sono sempre formalmente convocati dal dirigente scolastico con almeno 5 giorni di anticipo previo accordo per quanto riguarda la data e l'ora con la RSU d'Istituto.
  - ❖ La parte pubblica dopo la firma del contratto ne cura la diffusione con l'affissione all'albo dell'Istituto e la pubblicazione sul sito in un'area dedicata.
- Diritto di informazione. Il dirigente assicura la tempestiva trasmissione alla RSU di copia degli atti che attengono alle materie di contrattazione ed informazione preventiva e successiva. Assicura inoltre la trasmissione del materiale sindacale inviato per posta o e-mail alle RSU o agli albi e sito della scuola.





Ministero dell' Istruzione Università e Ricerca  
ISTITUTO COMPRENSIVO di Tolmezzo UDIC85400C  
Via Cesare Battisti, 10 - tel. 0433/487311 fax 0433/487350  
Cod. Fiscale 93020070301 - 33028 - TOLMEZZO (UD)

- La RSU ha diritto ad avere un apposito albo su cui affiggere materiale inerente la sua attività, le pubblicazioni i testi ed i comunicati su materie di interesse sindacale e del lavoro. Alla cura dell'albo provvederà la stessa RSU.
- Uso dei locali e delle attrezzature. Alla RSU è consentito:
  - ❖ di comunicare con il personale della scuola libero da impegni di servizio
  - ❖ l'utilizzo di un locale per le riunioni e di un armadio per la raccolta del materiale sindacale
  - ❖ l'uso gratuito del telefono, della fotocopiatrice e di computer e di altri strumenti multimediali vanno prima concordati con il Dirigente
- Accesso agli atti. Le OO:SS e la RSU hanno diritto di accesso agli atti e di rilascio copia su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e/o successiva; la richiesta può essere fatta verbalmente o, su richiesta dell'Amministrazione, in forma scritta.
- Assemblea; La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee espressa in forma scritta dal personale che intende presenziarvi durante il proprio orario di servizio, fa fede al fine del computo del monte ore individuale ed irrevocabile.  
Quando sono convocate assemblee che prevedono la partecipazione del personale ATA il dirigente scolastico individua il numero minimo di lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili coincidenti con le assemblee, con particolare riferimento alla vigilanza degli ingressi, e altri servizi strettamente necessari per la permanenza a scuola degli alunni minorenni e/o con handicap della sede centrale.  
L'individuazione del personale obbligato al servizio seguirà i seguenti criteri: disponibilità, rotazione, sorteggio. Le assemblee di Istituto devono essere convocate con almeno 5 giorni lavorativi di anticipo.
- Sciopero Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione delle attività di seguito specificate, è necessario assicurare la presenza di unità di personale del profilo e per il contingente indicati accanto a ciascuna attività:
  - ❖ scrutini del primo e del secondo periodo didattico: almeno una unità di personale ausiliario e un assistente amministrativo
  - ❖ Esami due unità di personale ausiliario, un assistente amministrativo
  - ❖ Pagamento degli stipendi: una unità di personale ausiliario, un assistente amministrativo e il DSGAIl personale sarà individuato per sorteggio.

**Art. 3 Criteri per l'individuazione di 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 (CCNL del 19/04/2018 art. 22 comma 4-c6)**

➤ **Flessibilità**

- ❖ L'orario di lavoro flessibile deve essere funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza; La flessibilità consiste nell'anticipare e/o posticipare fino a 15 minuti l'entrata e l'uscita del personale, con recupero nella stessa giornata
- ❖ La flessibilità oraria viene concessa a chi ne faccia richiesta fatta salva la funzionalità del servizio
- ❖ In situazioni particolari certificate (es. leggi n.1204/71, n.903/77, n.104/92, n.151/2001 etc.), su richiesta, è possibile adottare un orario flessibile fino ad un massimo di un'ora;
- ❖ Nel caso in cui si dovesse procedere alla scelta dei beneficiari di orario flessibile a causa di un numero di richieste tale da non garantire le esigenze del servizio si utilizzeranno i seguenti criteri:
  - rotazione
  - valutazione delle motivazioni da parte del DSGA e/o DS.

**Art. 4 Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (CCNL del 19/04/2018 art. 22 comma 4-c7)**





*Handwritten signature and initials in blue ink.*



*Handwritten signature and initials in black ink.*

Ministero dell' Istruzione Università e Ricerca  
ISTITUTO COMPRENSIVO di Tolmezzo UDIC85400C  
Via Cesare Battisti, 10 - tel. 0433/487311 fax 0433/487350  
Cod. Fiscale 93020070301 - 33028 - TOLMEZZO (UD)

- Le risorse finalizzate alla formazione del personale e accertate saranno comunicate al personale e alla RSU. Tutto il personale ha diritto ad accedere alle risorse destinate alla formazione

**Art. 5 Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione-CCNL del 19/04/2018 art. 22 comma 4-c8)**

- Il personale dell'Istituto Comprensivo, docente o ATA, ha diritto e non è tenuto a rispondere a e-mail, messaggi o telefonate provenienti dall' ufficio e/o da colleghi nella fascia oraria compresa tra le 18,30 e le 7,00 del mattino seguente durante le giornate di servizio;
- La disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e dalle piattaforme informatiche di lavoro non recherà pregiudizio alcuno
- Il Dirigente scolastico si impegna a non inviare al personale dell' Istituto Comprensivo messaggi, e-mail che richiedano risposte immediate.
- E' fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

**Art. 6**

Il presente contratto ha validità triennale -se non diversamente espresso nei singoli articoli-ma può essere disdetto in forma unilaterale da ognuna delle parti.

Tolmezzo 16/01/2019

La componente RSU

*Handwritten signatures of RSU members on horizontal lines.*

Le OO.SS. *CISL SCUOLA FVG* *V. M...*

Il Dirigente scolastico

*Handwritten signature of the school director on a horizontal line.*

*29/09/2022*

*Handwritten signature of the school director.*

*FILIPPINI ELISABETTA*

