



**CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO SUI CRITERI E LE MODALITA' DI
APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI**

L'anno 2019, il mese di ottobre, il giorno nove, presso la sede centrale dell'Educandato Statale Collegio Uccellis, via Giovanni da Udine, 23 - Udine, in sede di contrattazione integrativa a livello di singola Istituzione Scolastica,

VISTA la Legge n. 300/1970;

VISTO il D. Lgs. n. 29/1993 e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO il CCNL 2016/18 del personale del comparto scuola;

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 ed 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 ed alla trasparenza dei comportamenti

tra

la delegazione di parte pubblica, rappresentata dal Rettore/Dirigente Scolastico dott.ssa Anna Maria Zilli, la R.S.U. di Istituto ed i rappresentanti provinciali delle OO.SS. firmatarie del CCNL e presenti alla contrattazione, si stipula il seguente Contratto Integrativo di Istituto:

**TITOLO PRIMO
DISPOSIZIONI GENERALI**

ART. 1

CAMPO DI APPLICAZIONE

1. Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente, educativo ed ATA in servizio nell'Istituto, sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato sia a tempo determinato.

ART. 2

DURATA DEL CONTRATTO

1. Il presente contratto decorre dal 1 settembre 2019 al 31 agosto 2022. E' consentito alle parti la richiesta di rinegoziazione entro il 31 agosto di ciascun anno.
2. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione del contratto, il Rettore/Dirigente Scolastico, provvede alla pubblicazione dello stesso nello spazio dedicato alla RSU dell'Istituto.



ART. 3

PROCEDURE DI RAFFREDDAMENTO, CONCILIAZIONE ED INTERPRETAZIONE AUTENTICA

1. In caso di controversie sull'interpretazione dei contratti integrativi di istituto le parti che li hanno sottoscritti, entro 10 (dieci) giorni dalla richiesta scritta e motivata di una di esse, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro dieci giorni dalla data del primo incontro.
3. Le parti non intraprendono iniziative unilaterali per i 20 (venti) giorni successivi alla formale trasmissione della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.
4. Il presente contratto rimane in vigore fino al successivo accordo integrativo in materia ferma restando la non validità di norme contrattate qualora non più recepite dal CCNL.
5. L' eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto.

TITOLO SECONDO RELAZIONI SINDACALI

ART. 4 RELAZIONI SINDACALI

1. Le parti si rapportano sulla base dei seguenti modelli relazionali:
 - a) informazione preventiva e successiva
 - b) confronto
 - c) contrattazione integrativa d'Istituto
 - d) conciliazione.

ART. 5 STRUMENTI

1. I modelli relazionali si realizzano attraverso i seguenti strumenti:
 - a) informazione preventiva e successiva: attraverso specifici incontri e consegna della relativa documentazione;
 - b) confronto: attraverso incontri circa le materie indicate dal Contratto in vigore;
 - c) contrattazione integrativa d'istituto: attraverso la sottoscrizione dei contratti aventi per oggetto le materie di cui all'art. 22 del CCNL 2016/18;
 - d) conciliazione: attraverso clausole di raffreddamento e tentativi di risoluzione delle controversie.

ART. 6 SOGGETTI DELLE RELAZIONI E COMPOSIZIONE DELLE DELEGAZIONI

1. I soggetti abilitati ad intrattenere le relazioni sono:
 - per la parte pubblica: il Rettore/Dirigente Scolastico;
 - per la parte sindacale: la Rappresentanza Sindacale Unitaria (RSU) eletta all'interno dell'istituzione scolastica e le Organizzazioni Sindacali (OO.SS.) territoriali firmatarie del CCNL 2016/18, nelle persone del segretario generale o di un suo delegato.



2. Le diverse delegazioni, in occasione di incontri formali, possono farsi assistere da esperti che non hanno titolo ad intervenire nella discussione che precede la specifica fase contrattuale. La loro presenza va preventivamente concordata e non deve prevedere oneri per l'Istituto.

TITOLO TERZO MODELLI DI ARTICOLAZIONE DELLE RELAZIONI SINDACALI

ART. 7 INFORMAZIONE E TRASPARENZA

1. Il Dirigente scolastico fornirà informazione circa l'organigramma dell'Istituzione scolastica in materia di responsabilità e funzioni assegnate, nonché di eventuali e successivi mutamenti di carattere organizzativo che modifichino precedenti attribuzioni di competenze.
2. Per acquisire ulteriori elementi circa il funzionamento dell'istituzione scolastica il Dirigente metterà inoltre a disposizione della RSU e dei rappresentanti delle OO.SS. aventi titolo alla contrattazione il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) e la delibera del Commissario Straordinario, in vece del Consiglio di Istituto, relativa all'orario di funzionamento delle scuole dell'Istituto.
3. Copia dei prospetti completi relativi alla distribuzione del Fondo dell'Istituzione scolastica (FIS) sarà consegnata alla RSU nell'ambito del diritto all'informazione e secondo il parere fornito dal Garante della Privacy.

ART. 8 PROCEDURE DELLA CONTRATTAZIONE

1. Gli incontri sono sempre formalmente convocati dal Dirigente anche su richiesta della RSU. Ricevuta la richiesta per l'apertura della contrattazione, egli convoca i soggetti sindacali.
2. All'avvio di ciascuna contrattazione le parti si comunicano la composizione delle proprie delegazioni trattanti. Negli incontri successivi, relativi anche ad altre materie, la comunicazione delle rispettive delegazioni è obbligatoria solo se siano intervenute variazioni.
3. La parte pubblica, dopo la firma del contratto, ne cura la diffusione portandolo a conoscenza di tutti gli operatori scolastici.
4. I contratti sottoscritti saranno consegnati o inviati via mail alla RSU e alle OO.SS. presenti. La RSU ne curerà l'affissione all'albo RSU. Il Dirigente scolastico ne curerà la pubblicazione sul sito dell'Istituto e nell'apposita area dedicata alla RSU.

ART. 9 TEMPI DELLA TRATTATIVA

1. Il materiale per la contrattazione integrativa è inviato alla RSU ed alle OO.SS. di norma 5 giorni prima della data fissata per l'apertura del confronto.
2. La richiesta di avvio della contrattazione deve essere presentata al Dirigente scolastico da almeno un soggetto avente titolo a partecipare al tavolo negoziale, che si apre entro 3 giorni dalla richiesta formale e si conclude, di norma, entro 15 giorni dalla prima convocazione.
3. Durante l'intera fase della contrattazione le parti non assumono iniziative unilaterali né azioni dirette sui temi trattati, fatta salva la necessità per l'amministrazione di procedere ad adempimenti di particolare urgenza, previa informazione alla RSU ed alle OO.SS. ammesse al tavolo negoziale.
4. Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico tutte le procedure devono concludersi in tempi congrui così come previsto dal CCNL vigente, al fine di assicurare sia il regolare inizio delle lezioni che la necessaria informazione agli allievi ed alle loro famiglie.

Spina

V. J. ALP

A



5. Il Dirigente scolastico invierà formale comunicazione alle OO.SS. territoriali di ogni prima convocazione, mentre delle riunioni successive relative allo stesso tema darà comunicazione solo agli assenti.
6. Sono ogni volta concordati con i componenti RSU data, ora, durata e ordine del giorno degli incontri.

TITOLO QUARTO AGIBILITA' SINDACALE

ART. 10 DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Dovrà essere consegnata, su richiesta, alla RSU copia di tutti gli atti della scuola che sono affissi all'albo che attengono alle materie di contrattazione ed informazione preventiva e successiva.
2. Il Dirigente scolastico assicurerà la tempestiva trasmissione del materiale sindacale inviato per posta, e-mail alla RSU.

ART. 11 ALBO SINDACALE RSU

1. La RSU ha diritto ad avere un apposito albo presso la sede dell'istituzione scolastica per affiggere materiale inerente la propria 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 scolastico e siglando in forma leggibile i documenti affissi.

ART. 12 ALBO SINDACALE DELLE OO.SS.

1. Nella sede centrale dell'Istituto alle OO.SS. 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 scolastico, assumendosene la relativa responsabilità.

ART. 13 USO LOCALI ED ATTREZZATURE

1. Alla RSU è consentito:
 - a) di comunicare con il personale della scuola libero da impegno di servizio;
 - b) per motivi di ordine sindacale l'uso gratuito del telefono, della fotocopiatrice;

Giani

Vito Z.

AS

ST



- c) è assicurato l'uso gratuito di un PC e di una stampante, compreso il libero utilizzo della posta elettronica per gestire, materiale sindacale proveniente dalle strutture sindacali territoriali, compatibilmente con le esigenze di servizio e purché ciò non precluda l'attività di segreteria;
- d) l'utilizzo, su richiesta al Dirigente Scolastico, di un locale per le riunioni.

ART. 14

ACCESSO AI LUOGHI DI LAVORO DA PARTE DELLE OO.SS.

1. Le strutture sindacali territoriali possono inviare alla RSU, al proprio terminale associativo, all'albo sindacale, comunicazioni e/o materiali tramite lettera scritta, telegramma e posta elettronica. Sarà cura del Dirigente scolastico assicurare il loro recapito.
2. Fermo restando l'obbligo del puntuale adempimento dei propri doveri contrattuali, senza compromettere il normale svolgimento del lavoro, all'interno delle singole istituzioni scolastiche, è consentito raccogliere contributi e svolgere opera di proselitismo per la propria organizzazione sindacale, secondo quanto disposto dall'art. 26 della Legge n. 300/1970 (Statuto dei lavoratori).
3. Le OO.SS., tramite la RSU, hanno diritto di acquisire, all'interno della scuola, informazioni per la loro attività, anche in relazione alla tutela dell'igiene, della sicurezza, alla medicina preventiva.

ART. 15

PERMESSI SINDACALI RETRIBUITI

Le tipologie di permessi sindacali sono definite dagli artt. 10, 11 e 12 del CCNQ del 7.8.1998.

I permessi di cui all'art. 11 sono distinti e aggiuntivi rispetto a quelli previsti nell'art. 10.

Il personale docente può fruire di permessi retribuiti di cui all'art. 10 del CCNQ 7.8.1998, fino ad un massimo di 12 giorni per anno scolastico.

Il DSGA può fruire fino ad un massimo di 36 giorni complessivi nell'arco dell'anno scolastico e può cumulare permessi consecutivi fino a 12 giorni lavorativi. Nei casi di fruizione superiore a 5 giorni consecutivi, il successivo permesso retribuito può essere fruito se intercorre un periodo di effettivo servizio non inferiore a 15 giorni.

Il restante personale ATA ha diritto di fruire di 60 giorni complessivi nell'arco dell'anno scolastico e può cumulare permessi consecutivi fino ad un massimo di 20 giorni lavorativi. Nei casi di fruizione di un periodo superiore a 10 giorni consecutivi, il successivo permesso può essere fruito se intercorre un periodo di effettivo servizio non inferiore ai 5 giorni.

Detti periodi non potranno essere fruiti in continuità con le altre assenze previste dagli altri istituti contrattuali.

La sostituzione del personale in permesso sindacale avviene secondo la normativa per le supplenze brevi; le assenze del DSGA e del personale ATA non possono comportare oneri diretti per la sostituzione (supplenza o straordinario).

Il personale in semiesonero sindacale può fruire, in caso di urgenza, del permesso sindacale con obbligo di recupero nei due mesi successivi.

La RSU per l'espletamento del proprio mandato, ha diritto ad usufruire di permessi retribuiti, giornalieri od orari.

Il Dirigente scolastico, ad inizio di ogni anno scolastico, comunica il monte ore spettante alla RSU nel suo complesso.

I permessi sindacali di cui al presente articolo possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, con le modalità e per le finalità previste dalla vigente normativa.

La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente scolastico

- a) dalle segreterie territoriali delle OO.SS., se si tratta della quota di permessi di propria competenza;
- b) direttamente dalla RSU, per la quota spettante;

Spio

15/2

ALF

[Signature]



- c) la comunicazione va resa almeno 48 ore prima dell'utilizzo del permesso;
- d) la concessione dei permessi si configura come un atto dovuto, a prescindere dalla compatibilità con le esigenze di servizio.

ART. 16

PERMESSI SINDACALI NON RETRIBUITI

La RSU, così come le OO.SS., possono fruire di permessi sindacali non retribuiti per partecipare a trattative sindacali, congressi o convegni fino a un massimo di 8 (otto) giorni per anno scolastico.

ART. 17

TERMINALI ASSOCIATIVI

I delegati sindacali sono i rappresentanti di un sindacato dei lavoratori della scuola nell'istituto; questi, per essere riconosciuti tali, devono essere formalmente accreditati dal segretario generale dell'organizzazione sindacale.

ART. 18

ACCESSO AGLI ATTI

1. La RSU e le OO.SS. hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva.
2. Il rilascio di copia degli atti richiesti avviene, senza oneri di segreteria, di norma entro 3 giorni dalla richiesta e comunque non oltre i 10 giorni.
3. La richiesta di accesso agli atti all'Amministrazione scolastica, di cui ai commi precedenti, deve avvenire in forma scritta.

TITOLO QUINTO

ADEMPIMENTI E COMPORTAMENTI IN CASO DI ASSEMBLEE E SCIOPERI

ART. 19

ASSEMBLEE – SERVIZI ESSENZIALI

I dipendenti hanno diritto a partecipare durante l'orario di lavoro ad assemblee sindacali, in idonei locali sul luogo di lavoro concordati con la parte datoriale pubblica, per n. 10 ore pro-capite durante l'anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.

Per ciascuna categoria dei dipendenti (A.T.A., Docenti ed Educatori) non possono essere tenute più di 1 assemblea al mese.

Il Rettore - Dirigente Scolastico, ricevuta in forma scritta la comunicazione di indizione dell'assemblea sindacale, provvede di norma entro 48 ore a trasmetterla con circolare interna all'intero personale.

La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile e l'adesione deve essere comunicata con almeno 2 giorni lavorativi (dal computo sono esclusi il giorno della comunicazione e il giorno dell'assemblea) di anticipo in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle attività didattiche educative. Qualora la partecipazione risulti molto ampia, la Direttrice - Dirigente Scolastico, riorganizza l'orario di tutto il personale almeno 48 ore prima per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili coincidenti con l'assemblea.



Nel fissare l'orario in cui svolgere l'assemblea si dovrà tener conto del CCNL art. 8 c. 5 che prevede, per le Istituzioni Educative, il "vincolo di osservanza del minor disagio possibile per gli alunni". Il personale che partecipa deve riprendere servizio alla scadenza prevista, nella classe o nel settore di competenza.

Nel caso di adesione totale del personale docente, educatore ed ATA ad un'assemblea sindacale va assicurata la presenza di:

- 2 collaboratori scolastici per le portinerie
- 3 cuochi
- 23 collaboratori scolastici uno per sede scolastica e per la distribuzione pranzo. In caso di assemblea sindacale in orario non coincidente con il periodo di refezione (ore 11/15) il numero sarà opportunamente ridotto.
- educatori in numero sufficiente per garantire la sorveglianza durante le attività convittuali.

L'individuazione del personale obbligato al servizio tiene conto dell'eventuale disponibilità individuale, in caso contrario, si procede al sorteggio, attuando comunque una rotazione tra il personale.

Le assemblee dei lavoratori si svolgono con le modalità previste dai commi 4, 5, 6 dell'art. 8 del CCNL Comparto Scuola 2006/2009.

ART. 20

DICHIARAZIONE DI ADESIONE ALLO SCIOPERO

1. In caso di sciopero la comunicazione prevista dalla normativa vigente sulle norme di attuazione della L. n. 146/1990 verrà presentata non prima del decimo giorno antecedente lo sciopero e non oltre il quinto, per consentire una ponderata valutazione della decisione e la comunicazione alle famiglie circa l'erogazione del servizio.
2. Entro il quinto giorno antecedente lo sciopero è sempre possibile comunicare, volontariamente, la propria decisione di aderire allo sciopero; la stessa non può essere revocata.
3. Il personale è libero di dichiarare o di non dichiarare l'adesione allo sciopero.

ART. 21

SCIOPERO – SERVIZI MINIMI

L'Educandato Collegio Uccellis assicura il contemperamento dell'esercizio del diritto di sciopero con il godimento dei diritti della persona costituzionalmente tutelati. Per assicurare l'effettività dei servizi, con particolare riguardo all'erogazione delle prestazioni individuate come indispensabili ai sensi dell'articolo 2 co.1 della Legge 146/90 innovata dalla Legge 83/2000 si stabilisce:

- A) Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività riguardanti l'effettuazione degli scrutini, delle valutazioni finali, delle attività amministrative e gestionali degli esami finali, con particolare riferimento a quelli conclusivi dei cicli d'istruzione nei diversi ordini e gradi del sistema scolastico è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:

- assistente amministrativo (n.2)
- collaboratore scolastico per le attività connesse all'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale (n.1 per ogni sede di scrutinio).

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



B) Per garantire agli alunni convittori e semi convittori i servizi indispensabili, nelle istituzioni educative, con particolare riguardo alla vigilanza anche nelle ore notturne alla cucina ed alla mensa è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:

- n. 2 educatori per sede Crispi (servizio mattina)
- n. 7 educatori per sedi Diaz e Renati (servizio mattina)
- n. 8 educatori di cui, 1 per alloggio e 2 per sede Mander (servizio pomeriggio)
- n. 8 educatori per la sorveglianza notturna fino alle ore 24
- n. 8 educatori per la sorveglianza notturna dalle ore 24 alle ore 8.00
- n. 1 infermiere
- n. 2 collaboratori scolastici per servizio portineria sede Mander
- n. 4 collaboratori scolastici per il servizio di 24 ore di portinerie sedi centrali
- n. 3 collaboratori scolastici per collaborazione cucine
- fino a 20 collaboratori scolastici se lo sciopero è previsto entro le ore 14; fino a 14 collaboratori scolastici è previsto nel pomeriggio/sera; fino a 20 + 14 se lo sciopero è proclamato per tutta la giornata
- n. 3 cuochi per il pranzo; 1 cuoco per la cena.

Nella comunicazione del personale da obbligare, il Rettore -Dirigente scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire comunque in forma scritta), successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

ART. 22

INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE COMANDATO

Di norma almeno cinque giorni prima dell'inizio dello sciopero, il Rettore - Dirigente scolastico comunica le modalità e la tempistica di erogazione dei servizi e delle misure per la riattivazione regolare degli stessi appena l'astensione dal lavoro sia terminata.

Il Rettore - Dirigente Scolastico individuerà i nominativi del personale da includere nei contingenti per l'erogazione dei servizi minimi essenziali utilizzando, rigorosamente nell'ordine, i seguenti criteri:

a) disponibilità individuale;

b) sorteggio, nel caso in cui tutto il personale interessato abbia dichiarato la sua volontà di aderire allo sciopero.

Il Rettore - Dirigente Scolastico individuerà, con atto formale, il personale stesso obbligato a garantire i servizi minimi di servizio.

ART. 23

SORVEGLIANZA SUI MINORI

1. Per garantire la sorveglianza dei minori durante lo sciopero del personale docente, verificate le esigenze di servizio, i docenti e gli educatori in servizio dovranno garantire innanzitutto la sorveglianza dei minori presenti e, in secondo luogo, se la situazione lo permette, garantire il corretto svolgimento delle lezioni e delle attività di studio.



Letto, firmato, sottoscritto

Il Rettore/Il Dirigente Scolastico

Eleonora De Vili

I componenti della RSU

Anna Leone

Vittorio Fagnola

Stefano Bador

Anna Maria

per la FLC CGIL

Anna Maria

per la CISL SCUOLA

Luigi Pianta

per la UIL SCUOLA

Anna Maria

per lo SNALS CONFSAI

per la GILDA UNAMS
