



Liceo Scientifico Statale "Giovanni Marinelli"
Viale Leonardo da Vinci, 4 - 33100 UDINE tel. 0432/46938 - fax 0432/471803

**CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO SULLE
" MODALITA' E CRITERI DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI"
ai sensi del CCNL del 27 novembre 2007, articolo 6, comma 2, lettera j)**

L'11 NOVEMBRE 2019 presso il Liceo scientifico Marinelli di Udine, in sede di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica;

- Vista la legge n° 300/1970
- Vista la legge n° 146/90
- vista la legge n° 59/97
- visto il D.lgs n° 165 del 30 marzo 2001, il d.lgs 150/2009 e il d.lgs 141/2011
- visti i CCNL del 29 novembre 2007 e del 19 aprile 2018
- 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 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
- tra la delegazione di parte pubblica, la R.S.U. e i rappresentanti provinciali delle OO.SS. firmatarie del CCNL si stipula il seguente contratto integrativo d'istituto:

ART. 1 - 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.

ART. 2 - STRUMENTI

I modelli relazionali si realizzano attraverso i seguenti strumenti:

- a) informazione preventiva e successiva: attraverso specifici incontri e consegna della relativa documentazione
- b) partecipazione: attraverso accordi e/o intese;
- c) contrattazione integrativa d'istituto;
- d) conciliazione: attraverso clausole di raffreddamento e tentativi di risoluzione delle controversie

Tutti i documenti portati a contrattazione saranno inviati preventivamente alle parti sindacali.

ART. 3 - 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 di cui all'art. 2 lettera a.
- b) Il Dirigente informa gli altri soggetti e procede, entro tre giorni dalla richiesta, a convocare un apposito incontro. In detto incontro le parti verificano la

possibilità di un accordo mediante un confronto che deve concludersi entro 15 giorni.

- c) Durante tale periodo le parti non assumono iniziative unilaterali. Gli incontri possono concludersi con un'intesa; in caso di disaccordo deve essere redatto apposito verbale in cui risultino le diverse posizioni.
- d) L'esame congiunto precede l'informazione preventiva sull'organizzazione del lavoro.

ART. 4 - PROCEDURE DELLA CONTRATTAZIONE

- a) Gli incontri sono sempre formalmente convocati dal Dirigente, che concorda la data, l'ora e l'ordine del giorno dell'incontro con la Rsu d'Istituto
- b) Il dirigente scolastico invita alla contrattazione, convocata sempre con almeno 5 giorni di anticipo, tutte le parti aventi diritto.
- c) La parte pubblica, dopo la firma del contratto, ne cura la diffusione, portandolo a conoscenza di tutti gli operatori scolastici. I contratti sottoscritti saranno affissi all'albo della RSU e a quello sindacale. Il Dirigente ne curerà altresì l'affissione all'albo d'istituto e l'invio alle OO.SS. firmatarie e la pubblicazione sul sito dell'Istituto in un'area dedicata.

ART. 5 - INTERPRETAZIONE AUTENTICA

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

ART. 6 - TENTATIVO DI CONCILIAZIONE

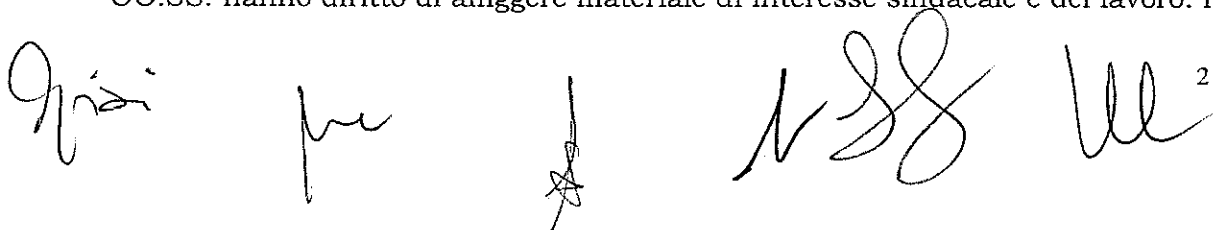
In caso di controversie tra la parte pubblica e la RSU si conviene di non promuovere iniziative unilaterali prima di aver esperito un tentativo di conciliazione. Tale procedura di raffreddamento si deve di necessità concludere entro 15 giorni dall'insorgere della controversia.

ART. 7 - DIRITTO DI INFORMAZIONE

Dovrà essere consegnata alla RSU copia di tutti gli atti della scuola che sono affissi all'albo d'istituto che attengono alle materie di contrattazione ed informazione preventiva e successiva. Il Dirigente assicurerà la tempestiva trasmissione del materiale sindacale inviato per posta o e-mail alle RSU o agli albi.

ART 8 - ALBI SINDACALI

- a) RSU. La RSU ha diritto ad avere un apposito albo in ogni sede dell'istituzione scolastica per affiggere materiale inerente l'attività, le pubblicazioni, i testi ed i comunicati su materie di interesse sindacale e del lavoro. 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. Alla cura dell'albo provvederà la RSU, assumendosene la responsabilità, senza alcun visto preventivo da parte del Dirigente.
- b) OO.SS. Nella sede centrale dell'istituto, alle organizzazioni sindacali è garantito l'utilizzo di un'apposita bacheca. 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. Nella bacheca sindacale le OO.SS. hanno diritto di affiggere materiale di interesse sindacale e del lavoro. I



rappresentanti sindacali formalmente accreditati dalle rispettive OO.SS. esercitano il diritto di affissione, senza preventiva autorizzazione del Dirigente, assumendosene la relativa responsabilità.

ART. 9 - USO DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE

Alla RSU è consentito:

- a) di comunicare con il personale della scuola libero da impegni di servizio;
- b) per motivi di ordine sindacale l'uso gratuito del telefono, della fotocopiatrice e dei dispositivi elettronici della scuola;
- c) l'utilizzo di un locale per le riunioni, previa richiesta al Dirigente;
- d) l'utilizzo di strumenti multimediali concordando tempi e luoghi con il Dirigente.

ART. 10 - ACCESSO AI LUOGHI DI LAVORO DA PARTE DELLE OO.SS.

- a) Le strutture sindacali territoriali possono inviare - alla RSU, al proprio rappresentante, all'albo sindacale - comunicazioni e/o materiali tramite lettera scritta e posta elettronica; sarà cura del Dirigente assicurare il loro recapito.
- b) 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 L. 300/70.

ART. 11 - ACCESSO AGLI ATTI

Le 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. Il rilascio di copia degli atti richiesti avviene, senza oneri di segreteria, di norma entro 2 giorni dalla richiesta e comunque non oltre i 10 giorni. La richiesta d'accesso agli atti di cui ai commi precedenti può avvenire anche verbalmente, dovendo assumere forma scritta solo in seguito ad espressa richiesta dell'Amministrazione scolastica.

ART. 12 - REFERENDUM

- a) Le RSU e OO.SS. abilitate alla contrattazione integrativa possono richiedere, anche disgiuntamente, di svolgere un referendum tra i lavoratori su tutte le materie inerenti l'attività sindacale d'istituto.
- b) La richiesta va rivolta al Dirigente, che la porta a conoscenza delle altre OO.SS.
- c) 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.

ART. 13 - ASSEMBLEE

- a) 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 individuali ed è irrevocabile e obbligatoria. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti.
- b) Quando sono convocate assemblee che prevedono la partecipazione del personale ATA, il Dirigente Scolastico stabilisce preventivamente il numero



Five handwritten signatures are visible at the bottom of the page. From left to right: a signature that appears to be 'Gini', a signature that appears to be 'pe', a stylized signature, a signature that appears to be 'W', and a signature that appears to be 'U' with a superscript '3'.

minimo di lavoratori necessario 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
- 1 Collaboratore scolastico per sede.

c) Il Dirigente scolastico dirama le informazioni sulle assemblee sindacali.

ART. 14 – CONTINGENTI IN CASO DI SCIOPERO

I contingenti vengono definiti in caso di sciopero esclusivamente per garantire:

- a) scrutini
- b) esami
- c) pagamento degli stipendi.

In caso di necessità di determinazione del contingente il personale sarà individuato in ordine alfabetico rispettando i seguenti contingenti:

- 1 Assistente amministrativo
- 1 Collaboratore scolastico per sede

ART. 15 - DURATA DEL CONTRATTO

Il presente contratto rimane in vigore fino al 31 agosto 2022.

Il Dirigente scolastico
Stefano Stefanel

La RSU

GALLO Franca	
LANZONI Luigi	
CIPOLLARO Maria	

Le OO.SS.

C.G.I.L.	
C.I.S.L.	
U.I.L. SCUOLA RvA	
S.N.A.L.S.	
GILDA	