



MINISTERO della PUBBLICA ISTRUZIONE  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE per il LAZIO  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "D. R. CHIODI"**  
**Via Appiano 15 - 00136 Roma - tel./fax 06.39736694**  
XXVII Distretto - C.M. RMIC8BQ008  
e-mail: rmic8bq008@istruzione.it  
sito web: www.ic-chiodi.it

## **CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI**

Il giorno venticinque del mese di Novembre dell'anno 2010, presso la sede dell'Istituto Comprensivo "D.R. Chiodi" in sede di contrattazione decentrata a livello di singola istituzione scolastica ai sensi dell'art.6 del CCNL 2006/2009, integrato dall'art.3 del CCNL del 24/7/2003, tra la delegazione di parte pubblica, gli eletti nella R.S.U. e le OO.SS. di categoria firmatarie del CCNL come previsto dall'art.7 del CCNL 2006/09, integrato dall'art.4 del CCNL del 24/7/2003, è sottoscritto il presente contratto integrativo per la regolamentazione delle relazioni sindacali e l'attuazione della legge 146/1990.

### **PREMESSO**

che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto della destinazione dei ruoli e delle rispettive responsabilità dell'amministrazione scolastica e dei sindacati, 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 alla collettività e che le parti contraenti s'impegnano reciprocamente al rispetto della correttezza e della trasparenza nei comportamenti

### **SI CONCORDANO**

Le seguenti norme per lo svolgimento delle relazioni sindacali:

<b>PARTE PRIMA : RELAZIONI A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA</b>
--

#### **ARTICOLO 1: DELEGAZIONI TRATTANTI**

Le delegazioni trattanti sono costituite come segue:

1 Per la parte pubblica:

dal Dirigente Scolastico;

1 Per le organizzazioni sindacali :

dalla RSU e dai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di categoria territoriali delle organizzazioni sindacali firmatarie art.3, comma 2 del CCNL 2006/2009.

Il Dirigente Scolastico può avvalersi di consulenti (il DSGA, il collaboratore vicario, il personale interno alla scuola).

La RSU può avvalersi dell'assistenza delle rispettive OO.SS. territoriali di categoria.

#### **ARTICOLO 2: CALENDARIO DEGLI INCONTRI**

Per tutto ciò che incide sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico, le procedure previste dal presente articolo debbono concludersi in tempi congrui per assicurare il tempestivo ed efficace inizio delle lezioni nonché la necessaria informazione agli allievi e alle loro famiglie.

A tal fine si concorda il seguente calendario di massima sulle materie di cui all'art.6 del CCNL 2006/2009, integrato dall'art.3 del CCNL del 15/2/2001, concernenti le relazioni sindacali a livello dell'Istituzione Scolastica.

Il Dirigente Scolastico provvederà a convocare in forma scritta i componenti della RSU e le OO.SS. avendo titolo, con almeno 5 giorni di preavviso.

Ciascuno dei soggetti RSU e sindacali abilitati possono sollecitare il Dirigente Scolastico, che convocherà i soggetti legittimati sulle materie oggetto di informazione entro 5 giorni dalla richiesta. Per gli incontri, sarà fornita per tempo la documentazione relativa agli argomenti all'ordine del giorno. Al termine degli incontri è redatto un verbale che viene sottoscritto dalle parti.

#### *ARTICOLO 3: CAPACITA' DECISIONALE.*

Le decisioni relative all'attività negoziale sono assunte dalla RSU e dai rappresentanti delle associazioni sindacali firmatarie del relativo CCNL in base ai criteri previsti in sede di contratti collettivi nazionali di comparto (art.8 CCNQ 7/8/1998).

#### *ARTICOLO 4: CAMPO D'APPLICAZIONE, DURATA, DECORRENZA.*

Il presente contratto si applica al personale docente ed ATA a tempo indeterminato e determinato.

Il presente contratto ha validità per l'anno scolastico 2010/2011 e in ogni modo sino alla stipulazione del successivo contratto integrativo di scuola; potrà essere sottoposto a verifica, nel corso della sua validità, su richiesta di uno dei soggetti firmatari.

#### *ARTICOLO 5: INTERPRETAZIONE AUTENTICA*

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione sul presente contratto, le parti si incontrano entro 10 giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

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 30 giorni.

#### *ARTICOLO 6: RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI.*

In tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC. per quanto di competenza.

#### *ARTICOLO 7: OBIETTIVI E STRUMENTI.*

Il sistema delle relazioni sindacali d'Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.

Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.

Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:

- a) Contrattazione integrativa;
- b) Informazione preventiva;
- c) Procedure di concertazione;
- d) Informazione successiva;
- e) Interpretazione autentica, come da art.3 CCNL 2006/2009.

In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola.

#### *ARTICOLO 8: RAPPORTI TRA RSU E DIRIGENTE SCOLASTICO.*

Le parti si accordano sulle seguenti modalità di relazioni sindacali:

- a) l'informazione preventiva e successiva verrà attuata attraverso specifici incontri ed esibizione della relativa documentazione;
- b) l'informazione preventiva deve essere fornita nei tempi previsti in relazione alle scadenze annuali delle singole materie e comunque di norma entro sei giorni dalla richiesta della RSU. Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico o su richiesta dei componenti della RSU. Ogni convocazione deve essere notificata per iscritto alle singole parti almeno sei giorni prima della data dell'incontro;
- c) il Dirigente, sulle materie previste dalla normativa vigente, fornisce l'informazione successiva, con gli stessi tempi e modalità dell'informazione preventiva. La RSU, nell'esercizio della tutela sindacale, ha titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro e per conto dei diretti interessati ed altresì il diritto, in tali casi, con le limitazioni previste dalla Legge 241/90 e dalla Legge 675/96;
- d) La partecipazione avviene attraverso accordi e/o intese;
- e) La Contrattazione integrativa d'istituto si attua attraverso la sottoscrizione dei contratti aventi per oggetto le materie di cui all'art.4 del CCNL 2006/09;
- f) Esame congiunto e conciliazione: ciascuno dei soggetti di parte sindacale, titolari del diritto d'informazione preventiva e successiva, ricevuta l'informazione preventiva può chiedere, entro 5 giorni, un esame congiunto su eventuali materie oggetto di controversia. Tale procedura viene avviata anche in relazione a singole istituzioni di fatto causate da provvedimenti non ritenuti coerenti con la normativa vigente. Il Dirigente informa gli eventuali altro soggetti e procede, entro 3 giorni dalla richiesta (salvo diverso accordo tra le parti) a convocare un apposito incontro. In detto incontro le parti verificano la possibilità di un accordo mediante un confronto che deve concludersi entro 5 giorni. Durante tale periodo le parti non assumono iniziative unilaterali ed ogni disposizione od ordine di servizio relativo al contenzioso perde valenza e viene congelato.

Le intese raggiunte vengono ritenute valide qualora siano sottoscritte dal Dirigente Scolastico e la maggioranza dei componenti la RSU.

Prima della firma di ciascun accordo integrativo d'istituto i componenti la RSU, anche singolarmente, devono poter disporre del tempo utile ad indire l'assemblea dei lavoratori al cui giudizio sottoporre l'ipotesi di accordo.

La parte pubblica, dopo la firma dei contratti, ne cura la diffusione, portandoli a conoscenza di tutti gli operatori scolastici con specifica circolare; inoltre verranno affissi all'Albo sindacale e pubblicati sul sito web dell'istituzione scolastica.

#### *ARTICOLO 9: MATERIE DI CONTRATTAZIONE E DI INFORMAZIONE.*

Le materie di contrattazione integrativa, di formazione preventiva e successiva sono stabilite sulla base delle vigenti disposizioni normative e contrattuali; non sono oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa.

La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge e che non può prevedere in ogni caso impegni superiori di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola.

#### *ARTICOLO 10: ATTIVITA' SINDACALI.*

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale, situato in via Appiano 15, sulla parte accanto alla Sala professori di cui sono responsabili, ogni documento affisso all'albo va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale.

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno a disposizione per la propria attività sindacale un locale situato al piano terra, attiguo agli uffici amministrativi, nell'edificio scolastico in via Appiano 15; vengono concordate con il Dirigente Scolastico le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia.

Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

## PARTE SECONDA : DIRITTI SINDACALI

### *ARTICOLO 11: ASSEMBLEE SINDACALI.*

Il personale del comparto scuola con contratto a tempo indeterminato e determinato ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali per complessive 10 ore annue pro capite.

Le assemblee sindacali di istituto in orario di lavoro che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi possono essere indette con specifico ordine del giorno.

La durata di ogni assemblea d'Istituto non può essere superiore a 120 minuti, mentre le assemblee territoriali in orario di servizio possono avere la durata massima di 3 ore.

Possono, altresì, essere indette assemblee fuori orario di lavoro.

La convocazione, relativa all'indizione dell'assemblea deve essere affissa all'albo dell'Istituzione Scolastica e comunicata a tutto il personale interessato nella stessa giornata in cui perviene dalla RSU e dalla/e OO.SS. e comunque in tempo utile per consentire al personale in servizio presso queste istituzioni di esprimere la propria adesione.

Il Dirigente Scolastico prima dell'affissione all'albo, avrà cura di indicare nel medesimo avviso il locale in cui si terrà l'assemblea.

Contestualmente all'affissione all'albo scolastico, Il Dirigente Scolastico ne farà oggetto di avviso mediante circolare interna al personale interessato all'assemblea al fine di raccogliere la dichiarazione individuale e/o collettiva di partecipazione, espressa in forma scritta del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale (di scuola o territoriale).

Tale dichiarazione, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale nei termini orari reali corrispondenti a quelli previsti dall'assemblea stessa ed è irrevocabile dopo la data di comunicazione del preavviso alle famiglie.

Pertanto una volta dichiarata l'intenzione di partecipazione, non va apposta alcuna firma di presenza né va assolto altro adempimento.

Della avvenuta partecipazione del personale alle assemblee non va fornita alcuna attestazione.

Nel caso di assenza dal servizio manifestatasi dopo la dichiarazione di partecipazione non si terrà conto del calcolo per il monte ore.

Al personale non interpellato o che non è stato informato non può essere impedito di partecipare all'assemblea.

Il Dirigente Scolastico sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie.

Il Dirigente Scolastico, in caso di percentuale di adesione molto elevata del personale, può valutare l'esigenza di sospendere l'intera attività didattica per l'impossibilità di garantire la vigilanza e per evitare discontinuità nello svolgimento delle lezioni.

Le assemblee sindacali per il personale docente possono essere indette all'inizio e alla fine dell'orario di servizio, vale a dire la prima/prime due ore o l'ultima/le ultime due ore di lezione.

Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie, del servizio scolastico.

Qualora l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, con l'impiego di un collaboratore scolastico.

Qualora tutto il personale ATA intenda partecipare all'assemblea, per assicurare, ove necessario, i servizi minimi individuati all'art.12, si ricorrerà alla rotazione in ordine alfabetico.

Qualora le assemblee si svolgessero fuori dell'orario di lezione il termine di 6 giorni è ridotto a 4 giorni.

Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

## *ARTICOLO 12: REFERENDUM*

Le OO.SS. abilitate alla contrattazione integrativa possono richiedere, anche singolarmente, di svolgere un referendum tra i lavoratori tutti o solo iscritti alla medesima o medesime OO.SS. su tutte le materie inerenti l'attività sindacale d'Istituto.

La richiesta motivata sarà indirizzata al Dirigente Scolastico (per conoscenza alle altre OO.SS.) che la riceverà con apposita circolare.

Il Dirigente Scolastico farà firmare tutto il personale per presa visione e farà affiggere la circolare all'albo sindacale e all'albo dell'unità scolastica.

Nella circolare saranno contenute tutte le istruzioni per lo svolgimento del referendum.

Il Dirigente Scolastico metterà a disposizione locali idonei, nonché gli elenchi del personale interessato al referendum nella singola unità scolastica.

## *ARTICOLO 13: ATTIVITA' SINDACALI*

I membri delle RSU, per l'espletamento del proprio mandato, hanno diritto a permessi retribuiti giornalieri (h 0, 30 x n. 89 personale di ruolo docente e ATA) per un totale di 44 ore e 30 minuti (tra le due RSU) per l'intero anno scolastico.

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.

La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente:

- dalle segreterie territoriali delle OO.SS. se si tratta della quota di permessi di propria competenza;
- direttamente dalle RSU, per la quota di loro competenza.

La comunicazione va resa almeno 48 ore prima dell'utilizzo del permesso o anche in giornata se trattasi di permesso orario con copertura della classe se il richiedente è in contemporaneità e/o assicura la Sua sostituzione con un docente disponibile.

La concessione dei permessi si configura come atto dovuto, a prescindere dalla compatibilità con le esigenze di servizio.

In caso di fruizioni di permessi sindacali orari eccedenti i permessi orari di competenza ordinaria RSU (cioè pertinenti la quota provinciale), si seguirà il criterio che raggiunte le 6 ore fruiti (anche in più giornate) al singolo coinvolto verrà sottratta una giornata di permesso dal numero di giornate di permesso sindacale complessivamente disponibili.

Per l'espletamento dei compiti di cui all'art.9 del D.Lgs.n.626/94, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza individualmente appositi permessi retribuiti orari pari a 40 ore annue. Tale monte ore è considerato tempo di lavoro.

## *ARTICOLO 14: ALBO SINDACALE RSU*

La RSU ha diritto ad avere un apposito albo in ogni sede dell'amministrazione scolastica per affiggere materiale inerente la loro 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.

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

## *ARTICOLO 15: AGIBILITA' SINDACALE*

Alla RSU e alle OO.SS. è consentito di comunicare con il personale durante l'orario di servizio per motivi di carattere sindacale. Per tali attività si concordano annualmente gli orari in cui, di norma, le iniziative delle RSU e OO.SS. possono svolgersi senza costituire pregiudizio per l'espletamento delle attività lavorative.

Per gli stessi motivi è consentito l'uso gratuito di telefono, fax, ciclostile e fotocopiatrice nonché di personale computer, compreso l'uso della posta elettronica e delle reti telematiche.

Per tale utilizzo, la RSU e le OO.SS. terranno nota su uno specifico registro.

Sarà cura dei componenti della RSU non arrecare disagi alla normale attività scolastica.

#### *ARTICOLO 16: TRASPARENZA – VISIONE DEGLI ATTI*

La RSU e i soggetti sindacali legittimati hanno diritto alla visione degli atti della scuola che siano pertinenti con l'esercizio e ci sia legittimo interesse.

#### *ARTICOLO 17: RICEVUTE*

La Segreteria della Istituzione Scolastica rilascerà protocollo o ricevuta di qualsiasi atto, documento o istanza prodotta dal lavoratore, nel momento della consegna.

#### *ARTICOLO 18: QUESITI*

Al Personale della Scuola che abbia inoltrato al D.S. segnalazioni scritte di fatti, circostanze o provvedimenti lesivi di propri diritti o interessi, deve essere data sempre risposta scritta entro 30 giorni, ai sensi della legge 241/90.

#### *ARTICOLO 19: COMUNICAZIONI ALLE SCUOLE*

Tutte le comunicazioni inviate alla scuola riguardanti atti che interessano la generalità o parte del personale devono essere portate tempestivamente alla diretta conoscenza dei dipendenti.

### **PARTE TERZA : CONTINGENTE DI PERSONALE IN ATTUAZIONE L. 146/90**

#### *ARTICOLO 20: MODALITA' DA ATTUARE IN CASO DI SCIOPERO E CONTINGENTE ATA*

Il Dirigente Scolastico, prima dello sciopero, chiede a docenti e ATA con una circolare che intende scioperare specificando che la comunicazione è volontaria (la circolare deve essere emanata in tempo utile per la successiva comunicazione alle famiglie che il dirigente deve fare 5 giorni prima dello sciopero).

Non può obbligare alcuno a rispondere, non può chiedere di più (ad esempio che si dichiari anche l'intenzione di non scioperare). Il lavoratore è libero di dichiarare o di non dichiarare cosa intende fare.

Chi non dichiara nulla non può essere costretto a farlo e non è sanzionabile.

Chi dichiara di scioperare e poi cambia idea lo deve comunicare per tempo (ad esempio prima della comunicazione alle famiglie).

Il Dirigente Scolastico valutato l'effetto previsto sul servizio didattico (le lezioni) può disporre un servizio ridotto per una parte delle classi o per una parte dell'orario e lo comunica ai docenti; può sospendere le lezioni se non è in grado di garantire neanche un servizio minimo; non può chiudere la scuola a meno che tutti i docenti abbiano dichiarato di scioperare.

Comunica inoltre, cinque giorni prima dello sciopero, alle famiglie le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio previsti per il giorno di sciopero.

La comunicazione è un obbligo della scuola non dei singoli docenti; quindi il dirigente scolastico non può invitare ogni lavoratore a comunicare ai propri alunni se intende scioperare e non.

Individua, tenuto conto dei servizi essenziali da garantire nel giorno di sciopero, il contingente di personale (solo tra gli ATA o gli educatori, ma non tra i docenti) per assicurare le prestazioni indispensabili; lo comunica agli interessati 5 giorni prima dello sciopero e sostituisce, se possibile, persone del contingente che dichiara di voler scioperare con altre che non scioperano.

Non può decidere unilateralmente che il contingente svolga servizi essenziali non previsti dal contratto.

Chi riceve la comunicazione di essere nel contingente può chiedere entro il giorno successivo di essere sostituito perché intende scioperare, anche se non ha fatto alcuna dichiarazione al momento della circolare di cui sopra.

Se il Dirigente Scolastico sciopera deve darne comunicazione al dirigente regionale con le indicazioni su chi lo sostituisce e quali funzioni essenziali di direzioni potrà svolgere il giorno di sciopero.

Nel giorno dello sciopero, il Dirigente Scolastico o, se sciopera, chi lo sostituisce organizza con il personale presente la vigilanza per il tempo scolastico; comunica alla direzione regionale le adesioni allo sciopero secondo le indicazioni ricevute (le eventuali percentuali vanno calcolate riferendo il numero delle adesioni al numero delle persone in servizio il giorno dello sciopero e non all'organico).

Il lavoratore che sciopera non deve dichiarare di essere in sciopero.

Il lavoratore che non sciopera deve assicurare la prestazione per le ore di lavoro previste; non può essere chiamato a lavorare per un numero di ore maggiore; può però essere chiamato dal dirigente, o chi lo sostituisce:

- a cambiare orario, ma non il totale delle ore di lezione previsto per il giorno dello sciopero;
- ad assicurare la mera vigilanza ad alunni prioritariamente divisi nelle classi.

Può essere chiamato ad essere presente sin dalla prima ora, ma non può essere tenuto a disposizione per tutta la giornata a scuola ma solo per l'orario che gli è stato comunicato preventivamente e pari a quello previsto per quel giorno; se il servizio è sospeso, si presenta a scuola, nel suo orario di lavoro o secondo le indicazioni date.

Chi ha il giorno libero non può essere obbligato a dichiarare se sciopera o no, non può comunque perdere la retribuzione e non può essere chiamato a scuola per sostituire docenti in sciopero.

#### *ARTICOLO 21: INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE OBBLIGATO*

Il capo d'istituto comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi di cui all'art.12.

Nell'individuazione del personale da obbligare, il Dirigente Scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso, successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

La Parte Pubblica

La RSU

Le OO.SS.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....