



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPrensIVO "G.M.SACCHI"
Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado



Via Mazzini n.1 – c.a.p. 26034 **PIADENA** (CR) Tel.: 0375/98294 – tel. e fax: 0375/98283 C.F. 90005300190
www.icpiadena.gov.it
e-mail: CRIC81400L@istruzione.it - segreteria@istitutocomprensivopiadena.it - istitutosacchi@casellape.info

Prot. N. 3055 A/9
Del 14/09/2011

CONTRATTAZIONE PER LE RELAZIONI SINDACALI A LIVELLO DI UNITA' SCOLASTICA

Il giorno 09/09/2011 presso l'ufficio di dirigenza dell'Istituto Comprensivo "G.M.Sacchi" di Piadena, in sede di contrattazione integrativa di Istituto, tra il dirigente scolastico dott. Sergio Pinsi e le R.S.U. m/a Rosanna Iselle, ass.amm.- Elisabetta Villa, collab. Scol. Claudio Carati e la Delegata SNALS Ass. Amm. Donatella Piccioni, si conviene e si stipula il seguente Contratto Integrativo di Istituto.

PREMESSA

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi luoghi e responsabilità del Dirigente Scolastico e delle R.S.U. e perseguono 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.

La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali: ciò costituisce pertanto impegno reciproco delle Parti che sottoscrivono l'intesa.

Capo I

DIRITTI SINDACALI

Art. 1 – Assemblee Sindacali.

1. 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. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti.
2. Per le assemblee che prevedano la partecipazione del personale ATA, si stabilisce che il numero minimo di lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili, coincidenti con l'assemblea, sia il seguente:
 - 1 direttore amministrativo o 1 assistente amministrativo per il funzionamento della segreteria;
 - 1 collaboratore scolastico in servizio presso ciascun plesso o sezione staccata.
 - Nei plessi in cui presta servizio un solo collaboratore scolastico in orario di assemblea sindacale, la partecipazione all'assemblea può essere autorizzata per tempi limitati e deve comunque garantire la sorveglianza degli alunni prima dell'inizio delle attività didattiche, l'apertura della scuola e l'organizzazione del servizio scolastico della giornata, come la raccolta dei buoni mensa e la comunicazione del numero di alunni a mensa. L'individuazione del personale obbligato al servizio tiene conto dell'eventuale disponibilità: in caso contrario, si procede al sorteggio, attuando comunque una rotazione.

Art. 2 – Sciopero.

1. In caso di sciopero, il Dirigente Scolastico può acquisire la comunicazione circa l'adesione del personale docente e ATA, per mezzo di un modulo che comprende le opzioni di adesione, di non adesione e di non dare comunicazione circa l'adesione o la non adesione.

Art. 3 – Permessi Sindacali.

1. Per lo svolgimento delle assemblee, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statuari delle OO.SS. nonché per gli appositi incontri, concordati tra le parti, sulle relazioni sindacali, a livello d'istituzione scolastica, possono essere usufruiti dalle R.S.U., permessi sindacali, nei limiti complessivi e individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente.

Art. 4 – Bacheca sindacale.

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di una bacheca riservata alla esposizione di materiale sindacale, in collocazione idonea e concordata con le R.S.U. e precisamente alla parete di fronte all'Ufficio di Segreteria (corridoio della Scuola Secondaria di Piadena). In ogni plesso scolastico gli insegnanti fiduciari individuano uno spazio per l'esposizione di materiale sindacale.
2. Le R.S.U. hanno il diritto di affiggere nella suddetta bacheca nel corridoio ingresso della scuola Secondaria di Piadena, materiale d'interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.
3. Stampati e documenti da esporre alla bacheca possono essere inviati anche direttamente dalle Organizzazioni Sindacali di livello provinciale e/o nazionale.
4. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alle R.S.U. del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta o per fax.

Art. 5 – Agibilità sindacale.

1. Alle R.S.U. è consentito di comunicare brevemente con il personale durante l'orario di servizio, per motivi di carattere sindacale, garantendo comunque la sorveglianza degli alunni, d'intesa con il personale in servizio.
2. Per gli stessi motivi, alle R.S.U. è consentito l'uso gratuito del telefono, del fax e della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con eventuale accesso alla propria casella di posta elettronica e reti telematiche. L'uso della fotocopiatrice deve essere limitato allo stretto necessario, senza riproduzioni di comunicazioni ad ogni singola persona.
3. Le R.S.U. possono utilizzare un locale idoneo per riunioni ed incontri.

Capo II

RELAZIONI SINDACALI A LIVELLO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Art. 6 – Incontri R.S.U. – Dirigente Scolastico.

1. Gli incontri tra Dirigente Scolastico e R.S.U. sono convocati dal Dirigente Scolastico anche su richiesta delle R.S.U.. Durante gli incontri, il Dirigente Scolastico fornisce la documentazione relativa. Agli incontri può partecipare anche il Direttore Amministrativo. Agli incontri vengono invitati anche i rappresentanti sindacali provinciali delle Organizzazioni sindacali aventi diritto. Al termine degli incontri è redatto un verbale, sottoscritto dalle parti.
2. Gli incontri per il confronto – esame possono concludersi con un'intesa oppure con un disaccordo. In caso di disaccordo, nel relativo verbale devono essere riportate le diverse posizioni.

Art. 7 – Trasparenza.

1. L'informazione successiva sull'utilizzo del Fondo di Istituto viene consegnata alla R.S.U. ed esposta all'albo sindacale e comprende il numero delle persone impegnate nelle attività, negli incarichi e nelle mansioni previsti dalla contrattazione di Istituto, le somme delle quote erogate complessivamente per ciascuna tipologia di attività, incarico o mansione e gli impegni orari complessivi per ciascuna tipologia di attività, incarico o mansione, nei casi in cui sono previsti dalla contrattazione

Capo III

DURATA DEL CONTRATTO

Art. 8 – Durata e validità del contratto

1. Le intese raggiunte hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e fino ad eventuale nuovo accordo, salvo nuove disposizioni di legge o contrattuali in contrasto con le stesse.
2. Su richiesta motivata di una delle Parti, il contratto può essere sottoposto a integrazioni e/o modifiche.

Firme R.S.U

f.to Rosanna Iselle

f.to Claudio Carati

f.to Elisabetta Villa

La delegata SNALS

f.to Donatella Piccioni

f.to IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Dott. Sergio Pinsi)

Dp

\\serversacchi\documenti\pc1\rsu\2011.12\contratt.relaz.sind. 11.12.doc