

SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO “G. ROBECCHI”
V.le LIBERTA' 32 – 27029 VIGEVANO (PV)
Tel. E Fax 038142464 – e-mail: smsrobec@tin.it

PROTOCOLLO RELAZIONI SINDACALI ANNO SCOLASTICO 2010/2011

Il giorno 12 novembre alle ore 9,00, tra Lucio Sollima Dirigente scolastico della S.S.1° Grado “G. Robecchi” di Vigevano e le RSU di Istituto si concorda il seguente protocollo di relazioni sindacali a livello di Istituto.

Sono presenti:

- Per la parte pubblica: Lucio Sollima (Dirigente scolastico)
- Per le RSU: Zini Raimonda (Insegnante)
Iannello Maria (Insegnante)
Vecchione Maurizio (Insegnante)
- Per la UIL Dario Homok

- Per le ROS Gallucci Ornella

Art. 1

Composizione delle Delegazioni

1.- I titolari dell'informazione e della contrattazione, ai sensi dell'art. 6 CCNL, sono:

- per la parte dell'Amministrazione: il Dirigente Scolastico
- per il personale: le RSU
- le OO.SS. (CGIL – CISL – UIL – SNALS - GILDA).

2. – Ai sensi dell'art. 9 del CCNL, alle OO.SS., se non presenti, saranno loro inviati i documenti sottoscritti.

3. – Il Dirigente scolastico può farsi assistere dal Direttore dei servizi amministrativi e, se del caso, da esperti nelle materie da discutere/contrattare; anche gli altri soggetti della contrattazione possono avvalersi della consulenza di esperti.

Art. 2

Controversie e conciliazione

1. – Qualora le parti ritengano che il presente accordo o altre materie oggetto di contrattazione siano disattese, possono avviare le procedure di conciliazione mediante comunicazione scritta contenente la descrizione dettagliata delle circostanze oggetto del contenzioso.
2. - Entro dieci giorni il Dirigente scolastico convoca le parti per la composizione.

Art. 3

Modalità di sciopero

1. In occasione di proclamazione dello sciopero il Dirigente scolastico, al fine di organizzare al meglio i servizi scolastici, interpella, in forma scritta, il personale per verificare coloro che intendono aderire all'agitazione; la risposta non è obbligatoria.
2. Per tutto quanto attiene alle modalità dello sciopero si rimanda alla normativa vigente. Nel caso di totale adesione allo sciopero di tutto il personale, il Dirigente scolastico provvederà alla chiusura dell'Istituto per motivi di sicurezza e vigilanza.

3. la Direzione considererà d'ufficio, salvo diversa comunicazione scritta dell'interessato, come non aderenti allo sciopero il personale che nella giornata di sciopero non sia in servizio attivo.
4. Il personale in servizio è tenuto ad accogliere tutti gli alunni che eventualmente si presentano a scuola.
5. Contingente ATA in caso di sciopero.
In seguito all'accordo nazionale dell'8/10/99, vengono assicurati, in caso di sciopero totale del personale ATA, i servizi indispensabili quando lo sciopero cade in periodi in cui sono previsti esami o scrutini finali.
I nominativi del contingente ATA impegnato nei servizi essenziali viene stabilito con le stesse modalità previste per le assemblee sindacali.
6. A norma dell'art. 4 dell'allegato di attuazione della legge 146/90, il D.S. pubblica all'albo della scuola, nel più breve tempo possibile, i dati relativi all'adesione del personale dell'Istituto.

Art. 4.

Assemblee di Scuola.

1. In occasione di convocazione di assemblee il Dirigente scolastico dispone l'affissione all'albo dell'Istituto della richiesta e provvede ad avvisare tutti i dipendenti con circolare scritta.
2. La dichiarazione individuale di partecipazione, da presentare entro i 5 giorni lavorativi precedenti, in forma scritta, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale. Tale dichiarazione è irrevocabile. Pertanto una volta dichiarata l'intenzione di partecipare non va apposta alcuna firma di presenza né va assolto qualsiasi altro adempimento. Il D.S., sulla base delle dichiarazioni pervenute, predispone al meglio il servizio scolastico.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA si stabiliscono le seguenti presenze necessarie: 2 unità nella sede dell'Istituto; 2 unità nel plesso.
Se l'adesione è totale, il personale sarà individuato a rotazione in ordine alfabetico.

Art. 5

Organizzazione Assemblee Sindacali

1. Quando una Organizzazione sindacale presenta la richiesta di una assemblea, il D.S. deve avvisare per iscritto in tempo utile le altre OO.SS. che potranno aderire o convocare un'altra assemblea entro 48 ore dalla notifica della comunicazione.

Art. 6

Permessi sindacali

1. In occasione di assemblee, trattative, riunioni di organi statutari agli aventi diritto, gli interessati o le organizzazioni sindacali titolate faranno pervenire tempestivamente la comunicazione al D.S.
2. La concessione del permesso è un atto dovuto.
3. L'ammontare dei permessi per le RSU per l'anno scolastico 2007/2008 ammonta a 50.

Art. 7

Albo sindacale

1. Presso la sede centrale dell'Istituzione e nelle sedi dei plessi è predisposto, oltre all'Albo delle OO.SS., l'Albo ad uso delle RSU.
2. Le RSU possono affiggere all'albo comunicazioni senza alcuna preventiva autorizzazione.
3. L'onere dell'affissione e della defissione è cura delle RSU stesse.
4. Stampati e documenti indirizzati alle RSU saranno tempestivamente trasmessi alle RSU stesse.

Art. 8

Utilizzo delle attrezzature dell'Ufficio.

1. Le attrezzature dell'Ufficio sono utilizzabili da parte delle RSU solo negli orari di apertura e per funzioni connesse all'incarico.
2. Ai componenti RSU è consentito l'uso del telefono per brevi comunicazioni.
3. E' consentito l'uso del fotocopiatore. La riproduzione è limitata alla quantità di copie indispensabili.
4. L'Istituzione mette a disposizione delle RSU l'uso della rete telematica e del fax.
5. Alle RSU è consentito l'uso dei locali della scuola.
6. Per le assemblee sindacali richieste dalle RSU, è consentito l'uso della sala riunioni.

Art. 9

Patrocinio e diritto di accesso agli atti.

1. Le RSU e i Sindacati territoriali, fatte salve le norme di cui alla L. 675/97, hanno il diritto di accesso agli atti in ogni fase dei procedimenti che riguardano il personale coinvolto, su delega scritta degli interessati, da acquisire agli atti della scuola.
2. Le RSU e i sindacati territoriali hanno il diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie di cui all'art. 6 del CCNL.
3. Il rilascio di copia degli atti eventualmente richiesti avviene senza oneri e nel più breve tempo possibile.
4. Alle OO.SS., alle RSU, ai ROS, per le attività connesse alla carica e per accedere agli atti della scuola, è consentito rivolgersi all'ufficio di segreteria senza vincolo di orario.

Art. 10

Trasparenza

1. I prospetti analitici relativi al Fondo di Istituto indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari con i relativi importi, saranno a disposizione per la consultazione da parte di tutto il personale della scuola.

Art. 11

Tempi e modalità dell'informazione e della contrattazione.

1. Tra il DS e le RSU viene concordato il seguente calendario di massima sulle materie di cui all'art. 6 del CCNL:

Oggetto	Periodo
a) – Proposte di attivazione di laboratori b) – Proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola	Entro febbraio Marzo, e comunque non prima dell'emanazione delle disposizioni sugli organici
b) Modalità di utilizzazione del personale in rapporto al POF	Settembre
c) Modalità e criteri di applicazione dei diritti sindacali, nonché i contingenti di personale previsti dall'articolo 2 dell'allegato accordo sull'attuazione della legge 146/1990	Ottobre
d) Utilizzazione dei servizi sociali	durante l'anno
e) Attività e progetti retribuiti con Fondo di Istituto o con altre risorse derivanti da convenzioni e da accordi	Ottobre
f) Attuazione della normativa in materia di sicurezza	Durante l'anno
g) Criteri di retribuzione e utilizzazione del personale impegnato nello svolgimento delle attività aggiuntive	Novembre

h) Criteri riguardanti le assegnazioni alle sezioni staccate e ai plessi; ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica; ritorni pomeridiani.	Ottobre
i) Modalità relative alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale ATA e del personale docente, nel rispetto di quanto previsto dalla contrattazione integrativa nazionale, nonché i criteri per l'individuazione del personale ATA ed educativo da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo di Istituto	Ottobre
l) Nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti-laboratori retribuiti con il Fondo di Istituto	Novembre
m) Criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola Istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri Enti o istituzioni	novembre

2. Gli incontri sono convocati d'intesa tra D.S. e RSU. Almeno 48 ore prima degli incontri, o appena possibile, il DS fornisce la documentazione relativa alle materie in discussione o all'informazione preventiva e successiva.
3. Per quanto riguarda la contrattazione le RSU si impegnano a consegnare, almeno 24 ore prima degli incontri, o appena possibile, la piattaforma delle loro proposte.

Art. 12

Durata e validità del contratto

1. Il presente contratto ha validità per l'anno scolastico 2007/2008 comunque fino alla stipula di eventuale successivo contratto di Istituto. Esso potrà essere sottoposto a verifica, nel corso della sua validità, su richiesta di uno dei soggetti firmatari.
2. Copia del presente contratto è affissa all'albo e, a cura del DS, diffuso tra tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato.

I RAPPRESENTANTI: RSU

Zini Raimonda

Iannello Maria

Vecchione Maurizio

RAPPRESENTANZA SINDACLAUE UIL

Dario Homok

RAPPRESENTANTE ROS

Gallucci Ornella

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Lucio Sollima

Vigevano, 17 novembre 2010.