

LICEO GINNASIO STATALE "FRANCESCO PETRARCA"

34139 TRIESTE

Via Rossetti, 74 - Tel 040390202 - Telefax 0409383360 - Cod. fisc. 80019940321
Posta elettronica internet: scrivici@liceopetrarcats.it

PROTOCOLLO D'INTESA

PER LE RELAZIONI SINDACALI A LIVELLO D'ISTITUTO

- L'anno 2008, il giorno 30 del mese di settembre, presso il Liceo Ginnasio "Francesco Petrarca" di Trieste, in sede di negoziazione integrativa a livello di Istituzione Scolastica di cui all' art. 6 del C.C.N.L. del 29 novembre 2007 (comparto scuola: quadriennio giuridico 2006-2009);
- tra la Delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico Donatella Bigotti ed i Rappresentanti della Delegazione Sindacale prevista dall'art.7, comma 1, punto 3°, del C.C.N.L. del Comparto Scuola del 29 novembre 2007:
 - Rita Città
 - Irma Marin
 - Anna Volpe

E' SOTTOSCRITTO IL SEGUENTE PROTOCOLLO D'INTESA PER LA REGOLAMENTAZIONE DELLE RELAZIONI SINDACALI ALL'INTERNO DEL LICEO GINNASIO "FRANCESCO PETRARCA" DI TRIESTE.

PREMESSA

Le relazioni sindacali sono improntate al rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e delle R.S.U. e perseguono l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, contemperando 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, costituendo quindi impegno reciproco delle parti contraenti.

Art. 1 CONVOCAZIONI

Tra il D.S. e la R.S.U. viene concordato il seguente "*Calendario di massima*" per le materie di cui all'art. 6 del C.C.N.L. del 29 novembre 2007:

- mese di settembre (entro l'inizio delle attività didattiche)
 - Adeguamento degli organici del personale
 - Assegnazione dei docenti alle classi e attività

- mese di settembre
 - Modalità e criteri d'applicazione delle relazioni sindacali
 - Organizzazione del lavoro e assegnazione alle sedi del personale ATA
 - Criteri per la fruizione dei permessi sull'aggiornamento
 - Sicurezza nei luoghi di lavoro
- mese di ottobre
 - Piano delle attività del personale A.T.A. da retribuire con il Fondo dell'Istituzione scolastica
 - Piano delle attività del personale docente da retribuire con il Fondo dell'Istituzione scolastica
 - Utilizzo del personale e delle risorse finanziarie per Progetti, Convenzioni e Accordi
- mese di gennaio
 - verifica dell'organizzazione del lavoro del Personale A.T.A.
- mese di febbraio
 - Proposte per la formazione delle classi per l'anno successivo e determinazione degli organici di diritto

Gli incontri sono formalmente convocati dal D.S. anche su richiesta della R.S.U., con un preavviso di almeno cinque giorni.

Prima di ciascun incontro, almeno 3 giorni prima dell'incontro stesso, il D.S. fornisce l'eventuale relativa documentazione utile all'incontro stesso.

Di ciascun incontro, tramite fax, viene data comunicazione alle OO.SS. provinciali (firmatarie del contratto di lavoro a livello nazionale) e ai loro rappresentanti interni di Istituto affinché le stesse possano partecipare alla riunione.

Agli incontri di informazione e/o di trattativa possono essere chiamati il D.S.G.A. e i due Collaboratori del D.S., nonché i soggetti del Personale Scolastico interno che il D.S. o la R.S.U. ritengono possano offrire un utile ed importante contributo, in chiave tecnica, alla discussione.

Gli accordi raggiunti sono oggetto di affissione sulla bacheca della R.S.U.: vi provvedono gli stessi Rappresentanti sindacali.

Art.2 VERBALIZZAZIONE DEGLI INCONTRI E DEGLI ACCORDI

La verbalizzazione degli incontri avverrà a cura di un Assistente Amministrativo individuato dal D.S. con contestuale approvazione delle parti alla fine della seduta ai fini della contrattazione in essere.

Art.3 BACHECA SINDACALE

Il D.S. assicura, all'interno dell'Istituto, la predisposizione di due bacheche, una specifica per R.S.U e l'altra per tutte le OO.SS., riservate alla affissione di materiale sindacale. La collocazione delle bacheche viene indicata dalla R.S.U.

La R.S.U. ha diritto di affiggere sulla bacheca materiale di interesse sindacale senza preventiva autorizzazione del D.S.

Stampati e documenti da esporre sulla bacheca possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. (nazionali e provinciali).

Del contenuto di tutto il materiale esposto sono direttamente responsabili la R.S.U. e le OO.SS. Il D.S., altresì, assicura la tempestiva trasmissione alla R.S.U. del materiale ad essa indirizzata.

Art.4 PERMESSI SINDACALI

Per lo svolgimento delle proprie funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di unità scolastica, la R.S.U. si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e, segnatamente, dall'accordo collettivo quadro del 7 agosto 1998 (30 minuti per dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato).

L'ammontare complessivo dei permessi viene comunicato dal Dirigente Scolastico alla R.S.U. all'inizio dell'anno scolastico.

Le ore complessive di permesso sono ripartite in misura uguale tra i delegati, salvo diversa decisione da parte dei Rappresentanti sindacali.

I permessi devono essere richiesti al Dirigente Scolastico dalla R.S.U. con la firma di tutti i componenti e con almeno due giorni di preavviso.

Le sedute per le trattative si svolgono, di norma, al di fuori dell'orario di lezione/servizio.

Nel caso di sedute in orario di lezione/servizio i componenti la R.S.U. possono fruire dei permessi previsti per l'esercizio della funzione.

Gli incontri convocati in via eccezionale in orario di lavoro, che non comportano spese a carico della Amministrazione, non incidono sul monte ore annuale dei permessi.

Art.5 AGIBILITA' SINDACALE

Alla R.S.U., per motivi di carattere sindacale, è consentito di comunicare con il personale interno.

Per gli stessi motivi, alla R.S.U. è consentito l'uso gratuito del telefono, del fax, del fotocopiatore, nonché l'uso del P.C. (con eventuale accesso alla posta elettronica e reti telematiche) e l'uso di tutti gli strumenti ed attrezzature in dotazione all'Istituto.

Art. 6 TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

Il D.S. e la R.S.U. concordano le modalità d'applicazione dell'art.6 del C.C.N.L. del 29 novembre 2007 in materia di semplificazione e trasparenza.

L'affissione all'albo ufficiale dell'Istituto di prospetti analitici relativi all'utilizzo del Fondo dell'Istituzione scolastica ed indicanti i nominativi, le attività, i compensi, in quanto prevista da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro, non costituiscono violazione della privacy.

Copia dei prospetti è consegnata alla R.S.U.

Art.7 PATROCINIO E DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI

La R.S.U. ha diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.

Il rilascio di copia degli atti avviene entro tre giorni dalla richiesta.

La R.S.U. ed i Sindacati territoriali, su delega degli interessati, al fine della tutela loro richiesta, hanno diritto di accesso agli atti secondo le norme vigenti.

La richiesta di accesso agli atti di cui ai commi precedenti può avvenire anche verbalmente, dovendo assumere forma scritta solo in seguito a precisa richiesta dell'Amministrazione scolastica.

Art.8 ASSEMBLEE SINDACALI

Per le Assemblee sindacali si fa riferimento all'art.8 del C.C.N.L. del 29 novembre 2007.

La richiesta di assemblea sindacale da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo; ricevuta la richiesta il Dirigente Scolastico informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data e ora.

Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.

L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare.

La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee sindacali, espressa attraverso la firma sul documento depositato presso l'Ufficio di Segreteria, va espressa con almeno due giorni di anticipo (in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni), fa fede ai fini del computo del monte ore annuo individuale ed è irrevocabile.

Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

I partecipanti alle Assemblee sindacali non sono tenuti ad apporre firme di presenza nè ad assolvere altri ulteriori adempimenti.

Quando siano convocate Assemblee che prevedono la partecipazione del personale A.T.A. e non si dia luogo all'interruzione delle lezioni, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso ed il funzionamento del centralino telefonico nelle due sedi, pertanto quattro unità di personale non potranno partecipare all'assemblea. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art.9 SCIOPERI

Per gli scioperi si fa riferimento alla Legge n° 146 del 1990 così come modificata ed integrata dalla Legge n° 83 del 2000.

Relativamente ai contingenti minimi di personale A.T.A. in caso di sciopero si concorda che il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sottoelencate:

svolgimento di esami di stato e/o esami preliminari agli esami di stato e/o esami integrativi o di idoneità e/o scrutini finali:

- N° 1 Assistente amministrativo
- N° 2 Collaboratori scolastici

predisposizione degli atti per il trattamento economico del personale supplente temporaneo:

- D.S.G.A.
- N° 1 Assistente amministrativo
- N° 1 Collaboratore scolastico

Qualora tutti aderissero allo sciopero il Dirigente assicurerà il servizio indispensabile mediante sorteggio dei nominativi dei componenti del contingente minimo.. Nel caso dovessero verificarsi altri scioperi generali, coloro i quali sono stati già sorteggiati sarebbero esclusi dalla prestazione del servizio ed il nuovo sorteggio riguarderebbe tutti gli altri.

Al di fuori delle specifiche situazioni sopra elencate non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero dei dipendenti in quanto nessun atto autoritativo potrà essere assunto dal D.S. nei confronti dei medesimi senza un apposito accordo con la R.S.U. o con le OO.SS. provinciali e/o regionali firmatarie del C.C.N.L.-comparto scuola del 29 novembre 2007.

I Dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi di cui sopra vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

Relativamente al personale Docente si concorda che, in caso di sciopero:

- ogni Docente assume servizio secondo l'orario in vigore con l'obbligo di firmare il foglio di presenza depositato nell'atrio d'ingresso dell'Istituto

- nel caso in cui nella stessa classe sia prevista la compresenza di due o più Insegnanti, il Docente presente che non sciopera conserva il diritto di poter svolgere la lezione di propria competenza;

- i Docenti che non scioperano hanno l'obbligo di restare in Istituto per tutte ore previste nell'orario giornaliero.

Resta infine concordato che, nella giornata dello sciopero, la scuola si fa comunque carico di prendersi cura degli Allievi e delle Allieve che dovessero trovarsi in situazioni di difficoltà nel raggiungere da soli la propria abitazione.

Art.10 CONCILIAZIONE

In caso di controversia su una delle materie di cui all'art.6 del C.C.N.L. del 29 novembre 2007, ciascuno dei soggetti sindacali intervenuto in sede di esame può richiedere la procedura di conciliazione.

Art.11 DURATA DELL'INTESA

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.

Dietro richiesta motivata di una delle Parti le intese possono essere sottoposte ad integrazioni e/o modifiche.

Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente protocollo d'intesa, la normativa di riferimento primaria è costituita dalle norme legislative e contrattuali nazionali.

Letto e sottoscritto in data 30 settembre 2008

Per la delegazione di parte pubblica

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Per la delegazione di parte sindacale

I RAPPRESENTANTI R.S.U.

RAPPRESENTANTI OOSS
TERRITORIALI PRESENTI
