



ISTITUTO TECNICO STATALE

"Luigi Galvani"

Codice: NATF130009 - Via Marchesella, 188 - 80014 Giugliano in Campania (Na)
tel. 081/8941755 – C.F. 94214310636
email: natf130009@pec.istruzione.it



CONTRATTAZIONE

INTEGRATIVA

D'ISTITUTO

a.s. 2017/2018

"Nessuno di noi è; ognuno diventa insieme agli altri" (Anonimo)

"La giusta comprensione di una cosa e il fraintendimento della medesima non si escludono completamente" (F.Kafka)

PARTE SPECIALE RISERVATA AI DOCENTI**CAPITOLO V – DIRITTI INDIVIDUALI E GARANZIE DEL PERSONALE DOCENTE**

Articolo 34: Attività di insegnamento

Articolo 35: Attività funzionali all'insegnamento

Articolo 36: Sostituzione dei docenti assenti e ore eccedenti d'insegnamento

Articolo 37: Orario giornaliero

Articolo 38: Accesso agli uffici e regolamento di utenza

Articolo 39: Orario di servizio del personale docente durante i periodi di sospensione dell'attività didattica

Articolo 40: Permessi per il Diritto allo studio

Articolo 41: Permessi retribuiti

Articolo 42: Permessi brevi

Articolo 43: Assenze per malattia

PARTE SPECIALE RISERVATA AL PERSONALE ATA**CAPITOLO VI – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DEL PERSONALE ATA**

Articolo 44: Riunione programmatica d'inizio anno

Articolo 45: Turnazione

Articolo 46: Orario flessibile

Articolo 47: Orario plurisettimanale

Articolo 48: Orario individuale su cinque giorni del personale amministrativo

Articolo 49: Orario di lavoro del personale assunto con contratto a tempo determinato

Articolo 50: Chiusura prefestiva

Articolo 51: Criteri di assegnazione del personale ai reparti

Articolo 52: Contingente minimo in caso di sciopero e/o assemblea sindacale

Articolo 53: Permessi per motivi di studio

Articolo 54: Permessi retribuiti

Articolo 55: Permessi brevi

Articolo 56: Assenze per malattia

Articolo 57: Ferie

PARTE FINALE COMUNE**CAPITOLO VII – NORME FINALI**

Articolo 58: Verifica dell'accordo

Articolo 59: Interpretazione autentica

Articolo 60: Pubblicazione del contratto

Articolo 61: Durata del contratto

PARTE

GENERALE COMUNE

ART. 4 ESPLETAMENTO DELLE RELAZIONI SINDACALI

Le parti si accordano sulle seguenti modalità di relazioni sindacali:

- **Pⁱⁿformazione preventiva e successiva**, prevista dall'art. 6 del CCNL 29/11/2007 così come integrato dal nuovo articolo 5 del D.Lgs. n. 165/01 (come modificato dall'articolo 34 del D.Lgs. n. 150/09) e dal nuovo articolo 40 del D.Lgs. n. 165/01 (come modificato dall'articolo 54 del D.Lgs. n. 150/09), verranno fornite nel corso di appositi incontri unitamente alla relativa documentazione;
- **partecipazione**: attraverso accordi e/o intese;
- **conciliazione**: attraverso clausole di raffreddamento e tentativi di risoluzione bonaria delle controversie.

ART. 5 INFORMAZIONE PREVENTIVA

Il Dirigente scolastico fornisce l'informazione e l'eventuale documentazione sulle materie di cui all'art. 1 del presente contratto con anticipo adeguato per consentire gli incontri per un esame congiunto.

Per ogni anno scolastico il Dirigente può concordare con le R.S.U. un calendario d'incontri per un esame congiunto.

Gli incontri sono convocati dal Dirigente scolastico, anche su richiesta di almeno due delle componenti della RSU.

Ogni convocazione deve essere notificata, per iscritto alle singole parti, di norma 5 giorni prima della data dell'incontro, tranne nei casi di necessità ed urgenza per i quali, di comune accordo, si decide di non stabilire alcuna formalità e di poter procedere alla notifica con il mezzo più rapido.

Gli incontri, per il confronto/esame, possono concludersi con un'intesa oppure con un disaccordo.

In caso di disaccordo, nel verbale devono essere riportate le diverse posizioni.

Entro i primi 10 giorni di negoziato le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette.

Decorsi ulteriori 20 giorni dall'inizio effettivo delle trattative, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà d'iniziativa, nell'ambito della vigente normativa di legge, con espresso riferimento all'art. 40 comma 3/ter del vigente testo del D.Lgs. n. 165/01 che prevede: "Qualora non si raggiunga l'accordo per la stipulazione di un contratto collettivo integrativo, l'amministrazione interessata (il Dirigente Scolastico) può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva contrattazione.

Agli atti adottati unilateralmente si applicano le procedure di controllo di compatibilità economico finanziaria previste dall'art. 40-bis (Revisori dei Conti)".

Sono materie di informazione preventiva quelle previste dal CCNL/2006-2009, ora arricchite dei contenuti prima soggetti a contrattazione.

ART. 6 INFORMAZIONE SUCCESSIVA

Il D.S. fornisce l'informazione successiva con le stesse modalità dell'informazione preventiva sulle materie previste dal CCNL/07, mediante la consegna alla RSU dei prospetti riepilogativi delle attività previste dal POF e individuate nel C.I.I. assegnate a docenti e ATA, con il corrispettivo individuale, orario ed economico.

ART. 7 PROCEDURE E TEMPI DELLA CONTRATTAZIONE

La contrattazione si svolge sulle materie già individuate nella prima parte del presente contratto.

Il dirigente scolastico, nelle materie di cui sopra, deve formalizzare la propria proposta contrattuale entro termini congrui con l'inizio dell'anno scolastico e, in ogni caso, entro i successivi dieci giorni lavorativi decorrenti dall'inizio delle trattative. Queste ultime devono comunque iniziare non oltre il 15 settembre e terminare non oltre il 30 novembre.

La contrattazione di cui sopra si svolge con cadenza annuale.

Le parti possono prorogare, anche tacitamente, l'accordo già sottoscritto.

Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico tutte le procedure previste dal presente articolo debbono concludersi nei termini stabiliti dal Direttore Scolastico Regionale per le questioni che incidono sull'assetto organizzativo e, per le altre, nei tempi congrui per assicurare il tempestivo ed efficace inizio delle lezioni.

I compensi per le attività svolte e previste dal contratto integrativo vigente sono erogate, di norma, entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento.

La richiesta d'avvio della contrattazione può anche essere presentata al Dirigente da almeno un soggetto avente titolo a partecipare al tavolo negoziale, che si apre entro 10 giorni dalla richiesta formale.

E' diritto di ciascun membro della RSU e del Dirigente scolastico prendere tempo per acquisire i riferimenti normativi e per approfondire le questioni oggetto di contrattazione, contemperando tale diritto con le scadenze della vita scolastica.

Durante l'intera fase della contrattazione le parti non assumono iniziative unilaterali né azioni dirette sui temi trattati, fatta salva la necessità per l'amministrazione di procedere ad adempimenti di particolare urgenza.

CAPITOLO II – NORME IN CASO DI SCIOPERO E DI ASSEMBLEE SINDACALI

ART. 13 DIRITTO DI SCIOPERO

La comunicazione dell'indizione di uno sciopero, da parte del Dirigente scolastico, prevista dall'articolo 2, c.3 dell'accordo allegato al CCNL 1998/2001 sulle norme di attuazione della Legge 146/1990, deve essere resa nota a tutti i lavoratori della scuola entro 48 ore dalla ricezione della comunicazione da parte del Direttore regionale.

La comunicazione del Dirigente scolastico avverrà in forma scritta e sarà fatta circolare all'interno dell'istituto per consentire una ponderata valutazione della decisione da parte del personale.

Ai sensi dell'art. 3 dell'accordo già citato, il Dirigente scolastico dispone anche il preavviso di sciopero alle famiglie.

Ai sensi dell'art. 3 e 4 dell'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990, allegato al CCNL 98, il Dirigente scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero entro il decimo giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero, oppure entro il quinto, qualora lo sciopero sia proclamato per più comparti.

Si precisa che l'eventuale comunicazione di adesione allo sciopero, da parte del singolo lavoratore, non è obbligatoria, e che il singolo lavoratore ha diritto di aderire allo sciopero anche senza preavviso.

ART. 14 SERVIZI MINIMI ESSENZIALI

Il contingentamento di personale in caso di sciopero riguarda solo il personale ATA ed è esclusivamente finalizzato ad assicurare le prestazioni indispensabili previste dall'art. 2 comma 1 dell'accordo sull'attuazione della Legge 146/90.

Nessuna forma di contingentamento è prevista per il personale docente.

Il personale contingentato va scelto prioritariamente tra i dipendenti ATA che non aderiscono allo sciopero e, in caso di adesione totale, attraverso una turnazione equa specificata nel contratto di istituto relativo al personale ATA.

Il soggetto individuato ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione.

ART. 15 ASSEMBLEE SINDACALI

La RSU nel suo complesso può indire per la propria istituzione scolastica assemblee durante l'orario di lavoro, normalmente della durata di due ore, che riguardino tutti o parte dei dipendenti.

Le assemblee possono anche essere indette dalla R.S.U. congiuntamente con una o più Organizzazioni Sindacali di categoria aventi diritto ai sensi delle disposizioni vigenti.

La convocazione, la durata, la sede (concordata con il capo d'istituto o esterna), l'ordine del giorno (che deve riguardare materie d'interesse sindacale e del lavoro) e l'eventuale partecipazione di responsabili sindacali esterni devono essere comunicati per iscritto, o con fonogramma o fax, almeno 10 giorni prima, al capo d'istituto.

Per le assemblee fuori orario di servizio il preavviso è ridotto a 5 giorni.

La comunicazione 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 e, comunque, in tempo utile per consentire al personale in servizio di esprimere la propria adesione.

Contestualmente all'affissione all'albo della comunicazione dell'assemblea, il capo d'istituto provvederà, ad avvisare tutto il personale interessato, mediante circolare interna (che deve essere firmata per presa visione) al fine di raccogliere in forma scritta la dichiarazione individuale di partecipazione del personale in servizio nell'orario dell'assemblea e, conseguentemente, predisporre gli opportuni adempimenti per consentire la partecipazione.

Al personale non interpellato, o che non è stato informato (per esempio perché in servizio su più sedi), non può essere impedito di partecipare all'assemblea.

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.

Il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali senza decurtazioni della retribuzione, per 10 ore pro capite per anno scolastico. Nel caso che l'assemblea si svolga in una sede diversa da quella di servizio, il Dirigente scolastico consentirà ad ogni dipendente che partecipa all'assemblea il tempo necessario per raggiungere la sede dell'assemblea stessa.

Il Dirigente scolastico sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie e disponendo gli eventuali ingressi o uscite anticipate degli alunni. Queste si rendono necessarie qualora gran parte del personale docente impegnato sulle prime o sulle ultime ore di lezione relative all'assemblea aderisca alla stessa.

Partecipano a corsi di formazione da un minimo di 8 ad un massimo di 12 ore, organizzati dall'Ufficio Studi e Programmazione della Direzione Scolastica Regionale.

I lavoratori (art. 5 del D.L. 626/1994) devono segnalare carenze e possibili fonti di pericolo di cui vengono a conoscenza. La segnalazione va fatta per iscritto al Dirigente scolastico.

Hanno l'obbligo di partecipare alle esercitazioni; hanno diritto di essere forniti gratuitamente di D.P.I. utili per la sicurezza (mascherine, guanti, etc...). Hanno il diritto e il dovere di partecipare, con particolare riferimento al personale di nuova assunzione e con riferimento al posto di lavoro ed alla mansione svolta da ciascuno, a corsi di formazione sulla prevenzione e tutela della salute, durante l'espletamento della propria attività lavorativa, della durata prevista dalla vigente normativa (D.L.vo 81/08 e smi e Accordo Stato-Regioni 2012). Nell'anno scolastico 2017/18 la formazione eventuale riguardante tutti i lavoratori dell'istituto si attuerà nel periodo che verrà indicato dal responsabile per la sicurezza. Qualora risulti impossibile la contemporanea partecipazione di tutti i lavoratori in orario di servizio, si procederà ad una formazione scaglionata e/o volontaria. Detti corsi dovranno svolgersi di norma entro il mese di dicembre.

ART. 17

FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEGLI INTERVENTI PER LA SICUREZZA

Per tutti gli interventi relativi alla sicurezza, esclusi quelli a carico dell'Ente proprietario dell'immobile, nel Programma Annuale dell'istituto scolastico sarà inserito per l'anno 2017/18 l'importo pari al finanziamento ministeriale che verrà eventualmente erogato.

Tale importo è aggiuntivo e distinto dal fondo dell'istituzione scolastica, da cui è vietato attingere per interventi riguardanti la sicurezza o remunerare l'incarico di R.S.P.P.

ART. 18

RIMOZIONE DEI FATTORI DI RISCHIO

Il Dirigente scolastico, per la rimozione dei fattori di rischio, deve prioritariamente attivare l'ente locale proprietario dell'immobile. Può altrimenti stipulare un'apposita convenzione con l'Ente locale per la delega all'istituzione scolastica degli interventi da effettuare, che devono essere indicati con le priorità nella convenzione stessa, insieme alle risorse che l'Ente mette a disposizione ad ai tempi del loro trasferimento.

ART. 19

FORMAZIONE PER PREVENZIONE E SICUREZZA

Gli interventi di formazione-base obbligatoria ex D.L.vo 81/08 e smi (h 4+8 per le scuole, individuate ambienti di lavoro a rischio medio) sono considerati impegno di lavoro a tutti gli effetti.

Per lo svolgimento dell'attività si conviene sulla possibilità di utilizzare le opportunità della modalità blended (come previste dall'Accordo Stato-Regioni e dalle Linee Guida applicative) e di riconoscere la validità del corso in caso di assenza per non più del 10% del monte ore previsto individualmente. Inoltre, per i lavoratori non direttamente coinvolti dalle specifiche attività di laboratorio, ma frequentatori occasionali delle aule adibite a uso laboratorio (es. dipartimenti di asse linguistico, matematico, storicossociale, ecc), è possibile individuare l'azienda-scuola al livello di rischio-basso ed è quindi possibile ridurre da 8 a 4 le ore di formazione specifica per i suddetti lavoratori, per un totale di 8 ore (4+4). Sono esclusi dall'obbligo della suddetta formazione-base i lavoratori già formati che svolgano specifiche mansioni nell'organigramma d'istituto in relazione alla prevenzione-sicurezza (RSPP, RLS, Preposti, Addetti, ecc); se necessario, per essi è previsto uno specifico aggiornamento; all'interno degli obblighi temporali previsti dalla legge, sono altresì esclusi coloro i quali possono vantare un curriculum professionale che preveda attività di formazione già svolta in altri istituti o per altre esigenze. Sulla base del n° di lavoratori effettivamente tenuti alla formazione e al n° di ore da programmare individualmente, il Dirigente, d'intesa con la RSU, "nelle forme e in misura compatibile con la qualità del servizio", soddisfa le richieste avanzate ex commi 5 e 6 dell'art. 64 - CCNL/2007.

L'attività di formazione si completa con la predisposizione di un opuscolo informativo sulle principali norme di sicurezza, con particolare riguardo alle attività lavorative proprie di ciascuna categoria di personale, da distribuire a tutti lavoratori.

ART. 20

ASSEMBLEE DEL R.L.S.

Il R.L.S., nel limite di 6 ore annue, può convocare assemblee dei lavoratori, in orario di lavoro, per illustrare l'attività svolta e/o per la trattazione d'argomenti specifici riguardanti la prevenzione e la sicurezza sul luogo di lavoro.

Tali ore sono da considerarsi aggiuntive al normale monte ore annuale di 10 ore, di cui ciascun lavoratore può disporre per la partecipazione alle assemblee sindacali.

ART. 21

ESPLETAMENTO DELLE FUNZIONI DI R.L.S.

L'istituzione scolastica mette a disposizione del R.L.S. quanto necessario al normale svolgimento della sua attività.

ART. 27

ALTRE ATTIVITA' ED INCARICHI CON COMPENSI A CARICO DEL FONDO D'ISTITUTO E PER LA RETRIBUZIONE DEI COMPENSI SPETTANTI PER L'ATTIVITA' DI ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO

Ai sensi art. 88 c. 1 C.C.N.L. 29/11/2007 saranno retribuite, in via previsionale e compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, le seguenti attività e relativi incarichi per le diverse esigenze organizzative e didattiche, prevedendo compensi sia su base oraria che in misura forfetaria, nell'ambito del POF deliberato dal Collegio Docenti ed adottato dal Consiglio d'Istituto.

In particolare, per le attività di A.S.L., si conviene di retribuire i docenti impegnati nelle stesse con le somme previste dal CCNL/07 per le attività funzionali (€17,50 L.D.) e per le attività di insegnamento (€35,00 L.D.).

A.S. 2017-18		
€	28.226,07	FINANZIAM FIS 4/12
€	56.452,15	FINANZIAM FIS 8/12
		TOT FIS
€	-	ECONOMIE FIS 2016-17
€	-	ECONOMIE FF.SS. 2016-17
€	-	ECONOMIE ORE ECCED 2016-17
		TOT ECONOMIE
€	7.678,22	DSGA + SOST
€	77.000,00	TOT
€	-	ACCANTONAMENTO FIS DISPONIBILE
€	23.000,00	30% ATA
€	54.000,00	70% DOC
€	15.000,00	PRIMI COLLAB DS
€	39.000,00	TOT
		PROGETTI PIANO di RECUPERO/MIGLIORAMENTO

A.S. 2017-18			ATTIVITA' AGGIUNTIVE ATA 2017-18
ORE	RETRIB. ORARIA	TOT €	
			COLLAB SCOLASTICI
270	€ 12,50	€ 3.375,00	ATTIV. AGGIUNTIVE
30	€ 12,50	€ 375,00	MANUTENZ. GIARDINO
125	€ 12,50	€ 1.562,50	MANUTENZ. EDIFICIO
			TOT 23%
			ASSISTENTI TECNICI
400	€ 14,50	€ 5.800,00	NOTEBOOK CLASSI
200	€ 14,50	€ 2.900,00	MANUTENZ. LABORATORI
70	€ 14,50	€ 1.015,00	ATTIV. AGGIUNTIVE
			TOT 42%
			ASSISTENTI AMM. VI
550	€ 14,50	€ 7.975,00	ATTIV. AGGIUNTIVE
			TOT 35%
			TOT

Ai fini suddetti, si attingerà alle risorse assegnate alla scuola ai sensi dell'art. 47, ferma restando la natura accessoria dell'eventuale integrazione compensativa adottata.»

Considerato che le risorse economiche utilizzabili per compensi ad essi destinati ammontano a € 4.510,54 L.D. su cedolino unico (dalle quali sono detratti €400,00 per compensi ad A.T. Maglione per a.s. 2016/17), il Dirigente informa la R.S.U., per quanto attiene al personale A.T.A. facente parte della qualifica professionale di **assistente tecnico**, valutato che occorre garantire in aggiunta alle normali attività e mansioni espressamente previste dai compiti propri dell'area di appartenenza, una più razionale e diffusa gestione delle risorse umane per l'ottimizzazione dell'utilizzo delle potenzialità di tutti i 13 laboratori esistenti per l'anno 2017/18, che ha deciso di affidare a ciascun assistente tecnico con contratto di lavoro a tempo indeterminato non destinatario della progressione orizzontale di carriera prevista dall'art. 7 del CCNL 7/12/2005, né beneficiario della seconda posizione stipendiale, un incarico specifico relativo all'area, al settore ed al laboratorio di competenza, nonché ad un coordinamento comparato e di sinergica collaborazione tra gli assistenti delle varie aree ai fini della sempre più efficace realizzazione del piano dell'offerta formativa.

Pertanto le risorse economiche verranno ripartite, secondo i criteri della professionalità, responsabilità, disponibilità, in:

- **ASSISTENTI TECNICI - 9 quote annue L. D. pari ad un totale di € 2.399,94 (€266,66 procapite)**
- **ASSISTENTI AMMINISTRATIVI – 2 quote annue L. D. pari ad un totale di € 600,00 (€300,00 procapite)**
- **COLLABORATORI SCOLASTICI - 6 quote annue L. D. pari ad un totale di € 1.110,54 (€185,09 procapite)**

Gli incarichi specifici saranno assegnati al personale individuato e che abbia prodotto regolare dichiarazione di accettazione; la corresponsione del compenso previsto verrà effettuata previa certificazione di avvenuta prestazione da parte del D.S.G.A e in ogni caso solo a coloro che durante il periodo dal 1/9/2017 al 30/6/2018 non avranno superato il limite complessivo di 60 giorni di assenza dal servizio per i motivi di seguito indicati:

- Assenza per qualunque tipo di malattia;
- Permessi retribuiti;
- Permessi retribuiti per eventi e cause particolari;
- Permessi brevi non recuperati;
- Aspettativa per motivi personali e/o famiglia;
- Aspettativa per motivi di lavoro;
- Aspettativa per motivi di studio;
- Congedi Parentali
- qualsiasi altra assenza dal servizio non dovuta a motivi di ufficio.

ART. 30

PERSONALE ATA – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

Ai sensi dell'articolo 88 comma 2 lettera "e" e lettera "k" del CCNL 29/11/2007, fatte salve le quote del fondo già istituzionalmente destinate alle singole categorie, al personale ATA in servizio presso l'istituto viene riservata una quota pari a circa il 30% sull'importo totale del F.I.S. di ogni esercizio. Tale percentuale è calcolata tenendo conto del numero degli addetti e degli importi necessari per retribuire un'ora aggiuntiva. Tale quota sarà utilizzata per retribuire il personale che abbia effettivamente svolto prestazioni aggiuntive per incarichi previsti dal contratto d'istituto o assegnati dalla Dirigenza nel rispetto di tale contratto, il compenso potrà essere stabilito secondo base oraria o anche in misura forfetaria, nonché mediante recupero delle ore aggiuntive in mancanza di fondi sufficienti alla retribuzione.

Vista la L. 190/2014, si conviene che le ore prestate in sostituzione dei colleghi assenti da parte dei Collaboratori scolastici sono retribuite con le somme esplicitamente previste nel finanziamento del MOF di cui alla nota 14.207 del 29.09.2016.

ART. 31

DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI

L'articolo 3 della sequenza contrattuale A.T.A. del 25 luglio 2008, che ha sostituito l'art. 89 del CCNL sottoscritto il 29/11/2007, ha stabilito che al Direttore dei servizi generali ed amministrativi possono essere corrisposti, fatto salvo quanto disposto dall'art. 88, comma 2, lett. j), esclusivamente compensi per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati dalla UE, da Enti o istituzioni pubblici e privati da non porre a carico delle risorse contrattuali destinate al fondo di istituto e che inoltre allo stesso compete, secondo la TABELLA 9 - MISURE ECONOMICHE DEI PARAMETRI PER IL CALCOLO DELL'INDENNITÀ DI DIREZIONE – una Indennità di Direzione a.s.2017/2018 determinata come segue.

- 1) Parte fissa, corrisposta direttamente dalla DPSV del MEF a decorrere dall' 1/1/2006: € 1.750,00.
- 2) Parte variabile, a carico del fondo di istituto a decorrere dal 1/9/2017, secondo valori annui determinati e specifici per l'ITIS "Luigi Galvani", per l'indennità di direzione del D.S.G.A e la quota per l'indennità di direzione per il sostituto D.S.G.A pari a un totale di € 7.678,22 L.D. su cedolino unico.

Contratto Integrativo d'Istituto a.s. 2017/18

PARTE SPECIALE

RISERVATA

AI DOCENTI

Ogni dipendente, docente o ATA, può accedere allo sportello degli uffici di segreteria per ogni pratica o necessità personale. L'accesso è consentito unicamente, attraverso lo sportello di Front-Office appositamente istituito e riservato a tale personale, nei giorni e negli orari che il Dirigente scolastico, sentito il Direttore dei servizi generali ed amministrativi, stabilisce con proprio provvedimento pubblicato all'albo per opportuna conoscenza.

In nessun caso è consentito accedere direttamente all'interno degli uffici di segreteria; tanto sia nel rispetto della necessaria riservatezza che della regolare prestazione di lavoro degli addetti.

Il Dirigente scolastico e il Direttore dei servizi generali ed amministrativi, per motivi di urgenza e/o gravità, potranno eccezionalmente autorizzare, in deroga a quanto sopra, l'accesso agli uffici del personale docente ed ATA che ne avesse fatto ad essi richiesta.

Tutta la corrispondenza che il personale docente ed ATA intenda far pervenire al Dirigente scolastico dovrà essere unicamente consegnata allo sportello dell'ufficio di segreteria che, a richiesta, rilascerà eventuale ricevuta.

Il D.S. valutata se l'assunzione della corrispondenza indirizzatagli dovrà avvenire al protocollo generale oppure a quello riservato, impartirà poi opportune disposizioni al personale addetto; gli interessati potranno, quindi, richiedere gli estremi della assunzione al protocollo della propria corrispondenza, almeno 48 ore dopo l'avvenuta consegna allo sportello.

Il lavoratore ha diritto alla visione di tutti gli atti dell'istituzione scolastica, che non siano soggetti a protocollo riservato, che siano pertinenti con l'esercizio del legittimo interesse e del comprovato diritto soggettivo, che comunque non compromettano il diritto alla privacy di terzi; la presa visione deve essere resa possibile prima che siano adottati atti che possano nuocere agli interessi del richiedente ai sensi della Legge n. 241 del 7 agosto 1990 e successive modificazioni ed integrazioni.

ART. 39

ORARIO DI SERVIZIO DEL PERSONALE DOCENTE DURANTE I PERIODI DI SOSPENSIONE DELL'ATTIVITA' DIDATTICA

Durante tutti i periodi d'interruzione dell'attività didattica il personale docente è tenuto a prestare servizio solo per le attività predisposte dal Dirigente scolastico o programmate e deliberate dal Collegio dei docenti.

Pertanto, i docenti sono tenuti all'obbligo della firma (digitale o su supporto cartaceo) e alla formale presenza nella scuola solo nei giorni in cui si svolgono tali attività.

ART. 40

PERMESSI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO

I permessi per il diritto allo studio (150 ore) sono concessi a tutti i lavoratori che ne hanno diritto secondo le modalità previste dall'articolo 3 del D.P.R. n. 295/88 e dal CCDP 28/11/1995 integrato dal CCDP 4/12/1997, dalla Legge n. 53/2000 e dalla C.M. 4/11/2002 n. 120.

ART. 41

PERMESSI RETRIBUITI

Si darà applicazione integrale al disposto dell'articolo 15 del C.C.N.L. 29/11/2007.

ART. 42

PERMESSI BREVI

Si darà applicazione integrale al disposto dell'articolo 16 del C.C.N.L. 29/11/2007.

ART. 43

ASSENZE PER MALATTIA

Si darà applicazione integrale al disposto dell'articolo 17 del C.C.N.L. 29/11/2007.

**CAPITOLO VI – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DEL PERSONALE
A.T.A. e PROCEDURE PER LA DEFINIZIONE DEL PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITA'**

**ART. 44
RIUNIONE PROGRAMMATICA D'INIZIO ANNO**

Contestualmente alla definizione del piano dell'offerta formativa da parte degli organi collegiali e precedentemente al confronto con la R.S.U. e le OO.SS. il Dirigente scolastico, qualora sia in servizio almeno l'80% del personale previsto nei singoli profili e comunque non oltre il 30 ottobre, sentito il Direttore dei servizi generali ed amministrativi, convoca la riunione programmatica d'inizio anno per conoscere proposte e pareri e la disponibilità del personale in merito a:

- organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici;
- criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;
- articolazione dell'orario di lavoro: flessibilità, turnazioni, orario plurisettimanale;
- utilizzazione del personale;
- individuazione delle attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
- effettuazione delle prestazioni aggiuntive.

Il Direttore dei servizi generali ed amministrativi formula quindi una proposta di piano delle attività e la sottopone al Dirigente scolastico per la sua formale adozione.

Il Dirigente scolastico, informata la R.S.U. e le OO.SS.,

- adotta il piano;
- ne dà pubblicità attraverso l'affissione all'albo;
- incarica il D.S.G.A. della sua puntuale attuazione.

CRITERI E MODALITA' DI ARTICOLAZIONE ORARIO DI LAVORO

**ART. 45
TURNAZIONE**

L'organizzazione del lavoro articolata su turni potrà essere adottata da parte dell'istituzione scolastica qualora l'orario ordinario non riesca ad assicurare l'effettuazione di servizi legati alle attività pomeridiane, didattiche o d'istituto.

Tenuto conto altresì che il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione delle attività, la turnazione potrà essere adottata coinvolgendo, senza eccezioni, tutto il personale di un singolo profilo, a meno che la disponibilità di personale volontario non consenta altrimenti, tenuto anche conto delle professionalità necessarie in ciascun turno.

L'adozione dell'organizzazione del lavoro su turni non esclude il contemporaneo ricorso all'istituto della flessibilità, purché il modello organizzativo risultante garantisca efficienza ed efficacia nell'erogazione del servizio.

**ART. 46
ORARIO FLESSIBILE**

Una volta stabilito l'orario di servizio dell'istituzione scolastica, nell'ambito della programmazione iniziale è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro giornaliero, che consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita.

Potranno essere prese in considerazione eventuali richieste in tal senso, compatibilmente con le necessità dell'istituzione scolastica e delle esigenze prospettate dal restante personale.

I dipendenti che si trovino in particolari situazioni familiari e/o personali, e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio, anche nei casi in cui lo stesso orario non venga adottato dalla scuola.

**ART. 47
ORARIO PLURISETTIMANALE**

In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro oppure al fine di una diversa, più razionale ed efficace utilizzazione delle unità di personale è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio, tale modalità organizzativa può attuarsi sulla base della accertate disponibilità del personale interessato.

Le ore di lavoro prestate in eccedenza rispetto all'orario d'obbligo, cumulate anche in modo da coprire una o più giornate lavorative, in luogo della retribuzione possono essere recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, soprattutto nei periodi di sospensione delle attività didattiche e comunque non oltre il termine di scadenza del contratto di lavoro per il personale assunto a tempo determinato e il termine dell'anno scolastico per il personale assunto a tempo indeterminato.

**ART. 53
PERMESSI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO**

I permessi per il diritto allo studio (150 ore) sono concessi a tutti i lavoratori che ne hanno diritto secondo le modalità previste dall'articolo 3 del D.P.R. n. 295/88 e dal CCDP 28/11/1995 integrato dal CCDP 4/12/1997, dalla Legge n. 53/2000 e dalla C.M. 4/11/2002 n. 120.

**ART. 54
PERMESSI RETRIBUITI**

Si darà applicazione integrale al disposto dell'articolo 15 del C.C.N.L. 29/11/2007.

**ART. 55
PERMESSI BREVI**

Si darà applicazione integrale al disposto dell'articolo 16 del C.C.N.L. 29/11/2007.

**ART. 56
ASSENZE PER MALATTIA**

Si darà applicazione integrale al disposto dell'articolo 17 del C.C.N.L. 29/11/2007.

**ART. 57
FERIE**

Al fine di contemperare le esigenze di servizio con quelle relative al godimento delle ferie, da parte del personale, si procederà alla redazione di un piano annuale delle ferie.

A tal fine, entro il 31 marzo di ciascun anno il D. S. comunicherà a tutto il personale le esigenze minime di servizio da garantire durante i periodi di sospensione dell'attività didattica; entro la settimana successiva il personale farà conoscere, per iscritto, le sue richieste. In caso di più richieste coincidenti, nell'autorizzare le ferie si attuerà il principio della turnazione rispetto ai periodi usufruiti nell'anno precedente. Il Direttore S.G.A. predisporrà quindi il piano ferie, e lo sottoporrà al visto di approvazione del D.S. entro il 31 maggio di ogni anno; una volta approvato il piano il Direttore S.G.A. notificherà ai dipendenti i singoli provvedimenti concessivi delle ferie.

Salvo casi di motivate esigenze di servizio o di motivi di gravità ed urgenza sopravvenuti, riconducibili al dipendente, non saranno apportate modifiche al piano delle ferie se non dietro approvazione del Dirigente scolastico sentito il Direttore dei servizi generali ed amministrativi.

CAPITOLO VII – NORME FINALI**ART. 58
VERIFICA DELL'ACCORDO**

I soggetti firmatari del presente contratto hanno titolo a richiedere non prima che siano trascorsi 180 giorni dalla sottoscrizione la verifica del suo stato di attuazione.

E' comunque prevista l'integrazione per istituti non trattati. Le integrazioni possono venire richieste dai componenti della RSU eletta o dal Dirigente scolastico. La richiesta di integrazione dà luogo a nuova trattativa.

Al termine della verifica il contratto potrà essere modificato previa intesa tra le parti.

**ART. 59
INTERPRETAZIONE AUTENTICA**

In caso di controversie circa l'interpretazione di una norma del presente contratto le parti che lo hanno sottoscritto, entro 10 giorni dalla richiesta scritta e motivata di una di esse, s'incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

L'accordo raggiunto sull'interpretazione della norma sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto, assumendo quindi valore retroattivo.

**ART. 60
PUBBLICIZZAZIONE DEL CONTRATTO**

Al termine di tutte le attività connesse alla contrattazione integrativa di istituto, raggiunto l'accordo tra la parte pubblica, la R.S.U. e le OO.SS. il Dirigente scolastico curerà la pubblicazione all'albo nonché, ai sensi e per gli effetti del D.L.vo n.150 del 27 ottobre 2009, nel sito web istituzionale del contratto per la conoscenza di tutti i lavoratori.

**ART. 61
DURATA DEL CONTRATTO**

Per tutto quanto non esplicitamente contemplato dal presente contratto, si rinvia alle vigenti disposizioni normative e contrattuali di natura giuridica ed economica ed in particolare all'ultimo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Comparto Scuola per il quadriennio normativo 2006/2009 e per il biennio economico 2006/2007, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Supplemento ordinario n. 292 del 17 dicembre 2007 – Serie generale.

Il presente contratto rimane in vigore fino alla stipula di un nuovo accordo.

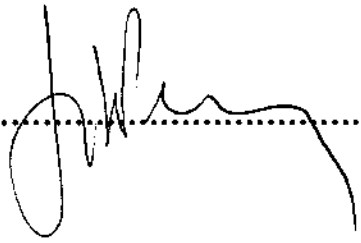
Il contratto può venire integrato o modificato, previa nuova contrattazione, su richiesta di una delle parti.

Il contratto entra in vigore immediatamente.

Giugliano in Campania, 18/12/2017

Per la parte pubblica:

il Dirigente Scolastico GIUSEPPE PEZZA

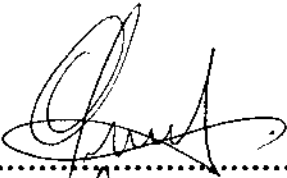
.....

.....

il consulente del D.S. D.S.G.A. SALVATORE GALLO

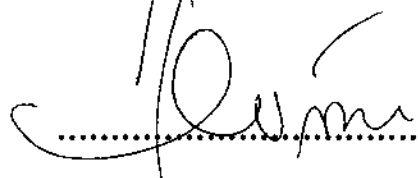
.....

Per la parte sindacale i componenti della R.S.U.:

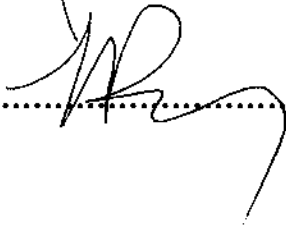
1) CANTE LEOPOLDO

.....

.....

2) MIRONE FRANCESCO

.....

.....

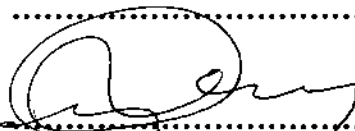
3) PIANESE LUIGI

.....

.....

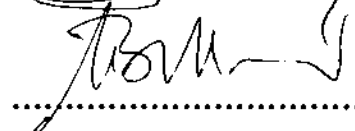
I Rappresentanti territoriali delle OO.SS. di categoria firmatarie del C.C.N.L./Comparto Scuola

29.11.2007, come previsto dall'Accordo quadro 7.8.1998:

CGIL SCUOLA

.....

.....

CISL SCUOLA - DI MARTINO NICOLA - T.A.

.....

.....

UIL SCUOLA - BELTRANI NICOLA - T.A.

.....

.....

GILDA/UNAMS - PIROZZI RAFFAELE - T.A.

.....

.....

SNALS/CONFSAL -

.....

Giugliano in Campania, 18/12/2017