

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Il giorno 04/04/2017 viene sottoscritto il presente Accordo, quale stipula del **Contratto Collettivo Integrativo dell'I.T.I.S. "Cannizzaro" di Catania, A.S.2016/17**

Il presente Accordo viene sottoscritto tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Prof.ssa *Giuseppina Montella*

PARTE SINDACALE

RSU

Prof. *Vito Grisafi*

Prof. *Gaetano Sottile*

Prof. *Antonino Tomasello*

TERMINALI SINDACALI

Sig.ra *Maria Daidone* e Prof. *Giacomo Anselmo* (Uil), Sig. *Francesco Puglia* (Cgil),

Prof.ssa *Concetta Foti* (Gilda)

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI

FLC/CGIL

Prof. *Michele Vivaldi*

CISL/SCUOLA

UIL/SCUOLA

SNALS/CONFSAL

GILDA/UNAMS

TITOLO PRIMO
“DISPOSIZIONI GENERALI”

Art.1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato in servizio presso l’Istituto;
2. Gli effetti decorrono dalla data di stipulazione, permangono fino alla sottoscrizione di un successivo accordo che avverrà con cadenza annuale;
3. Le parti possono prorogare, anche tacitamente, l’accordo già sottoscritto, fermo restando che quanto stabilito s’intende tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora esplicitamente o implicitamente incompatibili;
4. Per quanto non espressamente indicato nel presente contratto si rinvia alla normativa in materia.

Art.2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull’interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all’altra parte, con l’indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta , di cui al comma 1, per definire consensualmente l’interpretazione delle clausole controverse.La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l’accordo, questo ha efficacia retroattiva dall’inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO
“RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI”

CAPO I- RELAZIONI SINDACALI

Art.3 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d’Istituto persegue l’obiettivo di contemperare l’interesse professionale dei lavoratori con l’esigenza di migliorare l’efficacia e l’efficienza del servizio sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle

professionalità coinvolte e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i dipendenti; esse sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti e del rispetto dei reciproci ruoli.

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

- a. Informazione preventiva
- b. Contrattazione integrativa
- c. Informazione successiva
- d. Interpretazione autentica, come da art.2

3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di temperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i dipendenti.

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

Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente.
Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con sette giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta, di norma, entro sette giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
La durata di ciascun incontro di contrattazione è di ore due, fermo restando la facoltà delle parti di prolungare l'incontro con il consenso unanime dei presenti.
3. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.
4. Al termine di ogni riunione sarà redatto e sottoscritto dalle parti apposito verbale, a cura di un assistente amministrativo adeguatamente retribuito con i fondi del FIS, nel caso in cui svolga tale funzione oltre l'orario di servizio.

Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa

La Contrattazione Collettiva Integrativa d'Istituto si svolge sulle materie previste dall'Articolo 6 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Scuola.

Art. 6 – Calendario degli incontri

Gli incontri si svolgono, in linea generale, secondo il seguente calendario:

Settembre- Ottobre

- Modalità e criteri di applicazione delle relazioni sindacali;
- Modalità/ Criteri organizzazione lavoro personale ATA;
- Modalità utilizzazione personale in relazione al PTOF;
- Attuazione normativa sulla sicurezza;
- Criteri individuazione e modalità di utilizzazione del personale;
- Criteri di assegnazione del personale;
- Criteri generali per l'impiego delle risorse;
- Utilizzazione dei servizi sociali;
- Criteri di fruizione permessi per l'aggiornamento, art.64, comm.6;

Il Dirigente fornirà alla parte sindacale le proposte di formazione classi e determinazione organici per l'a.s. successivo a seguito di Circolare dispositiva del Ministero

Maggio

Verifica annuale della corretta applicazione degli accordi contenuti nel presente contratto, in particolare sull'utilizzo delle risorse.

CAPO II – DIRITTI SINDACALI

Art. 7 – Attività sindacale

1. Sia la RSU che i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di apposite bachechesindacali, situate nell'atrio del terzo piano, e sono responsabili dell'affissionein esse dei documenti relativi all'attività sindacale. Le stesse danno le comunicazioni sindacali al Web Master per le pubblicazioni on-line sul sito della scuola. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
2. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, per la propria attività sindacale il locale individuato al 4° piano come stanza n. 4.11, opportunamente arredato (tavoli, sedie, armadi, bacheca ecc.) e dotato di postazione multimediale. Tale localeverrà pulito all'occorenza dal personale preposto.
3. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 8– Agibilità sindacale

1. I lavoratori facenti parte della RSU hanno il diritto di comunicare con gli altri lavoratori della propria istituzione scolastica per motivi di interesse sindacale.
2. Per gli stessi motivi i lavoratori facenti parte della RSU possono usufruire dei seguenti servizi della scuola: fax, fotocopiatrice, posta elettronica, reti telematiche.
3. Tutti gli atti della Scuola riguardanti le materie oggetto di contrattazione integrativa sono a disposizione dei componenti della RSU e delle OO.SS singolarmente o congiuntamente.

Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno cinque giornidi anticipo. ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno , la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare.
5. Qualora si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, di una unità di personale amministrativo o del direttore dei servizi generali e amministrativi. La scelta del personale che deve assicurare i servizi viene effettuata dal Dirigente dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione.
6. La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa in forma scritta da parte del personale in servizio nell'orario di assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale.

Art. 10 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU e vengono ripartiti in parti uguali.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale.

Art.11 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto integrativo d' istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il Dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

Art.12–Scuola nelle giornate prefestive

1. Sulla base di apposita delibera adottata del C.d.I. la Scuola resterà chiusa nelle giornate prefestive, ricadenti in periodi di sospensione dell'attività didattica, elencate nella predetta delibera. Tali giorni verranno preventivamente concordati dal personale ATA con il DSGA in apposito incontro ad inizio a.s.

Il servizio non prestato nei predetti giorni di chiusura potrà essere reso dal personale ATA con le seguenti modalità:

- a) Compensazione con le ore di lavoro straordinario prestate;
- b) Utilizzo di giornate di ferie.(**solo se richieste dagli interessati**)
- c) Il personale che è assente per malattia per un periodo che comprende la giornata di chiusura prefestiva non è tenuto al recupero delle ore.

TITOLO TERZO

“PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E A.T.A.”

Art.13 – Attività aggiuntive e modalità di utilizzazione dei docenti in relazione al P.T.O.F. e al Piano delle Attività

Il Dirigente Scolastico, sulla base delle delibere degli Organi Collegiali competenti, conferisce ai docenti nomina per lo svolgimento delle attività aggiuntive previste dal P.T.O.F. secondo i seguenti criteri in ordine di priorità:

1. Competenze specifiche e/o disciplinari.
2. Dichiarata disponibilità individuale di personale a T.I. titolare nella scuola.
3. Dichiarata disponibilità individuale di personale a T.I. in servizio nella scuola.
4. Dichiarata disponibilità individuale di personale a T.D. in servizio nella scuola.
5. Titoli culturali.
6. Esperienze pregresse coerenti con l'incarico.
7. Esperienze professionali all'interno dell'istituto.

Titoli, esperienze e competenze saranno documentate attraverso presentazione di curriculum da parte dell'interessato che potrà esibire la documentazione ove l'amministrazione lo richiedesse.

Il compenso sarà determinato con la differenziazione tra ore d'insegnamento e non d'insegnamento.

I compensi saranno quelli previsti dalle tabelle orarie annesse al C.C.N.L. vigente.

L'attribuzione di incarichi di qualunque natura derivanti da accordi o convenzioni avverrà dietro pubblicazione a tutto il personale interessato con affissione all'albo o con circolari o in sedute collegiali.

L'attribuzione degli incarichi aggiuntivi sarà effettuata mediante lettera d'incarico, in cui saranno specificati la natura dell'incarico, la sua durata e il relativo compenso.

L'attribuzione di ore eccedenti di insegnamento annuali, sarà pubblicizzata tramite notifica all'albo d'Istituto e sarà conferita in funzione della disponibilità del docente, in accordo ai criteri sopra esposti.

Art.14 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del Personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo, sentito il DSGA.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a. Disponibilità espressa dal personale
 - b. Specifica professionalità
 - c. Avvicendamento del personale

Le prestazioni aggiuntive devono essere conferite dal D.S. con apposito ordine di servizio scritto e firmato, da far pervenire agli interessati, ove possibile, con almeno sette giorni di preavviso.

Art. 15 – Ore eccedenti personale docente.

1. I docenti esprimeranno la loro eventuale disponibilità ad ore eccedenti attraverso un apposito modulo. Le ore di disponibilità saranno retribuite solo se effettivamente svolte (registro delle sostituzioni).
2. Il quadro delle disponibilità sarà esposto nella sala docenti.
3. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.

Art 16 – Assegnazione di incarico

1. L'assegnazione di incarico deve essere realizzata secondo criteri di trasparenza e garantendo la pari opportunità di accesso alle medesime a tutto il personale. Per garantire a tutti la possibilità di esprimere disponibilità per gli incarichi, anche nell'ottica di un'equa distribuzione dei compensi derivanti dal Fondo dell'Istituzione, la Dirigenza assicura la

massima pubblicità nell'occasione dell'assegnazione di un incarico. Il Dirigente scolastico attribuisce gli incarichi mediante una lettera in cui sono indicati:

- a. il tipo di attività,
 - b. il compenso forfettario e/o orario,
 - c. le modalità di certificazione della attività svolta.
2. Nell'assegnazione di incarichi retribuiti con il Fondo d'Istituto dovranno essere evitate forme di accentramento delle funzioni su poche persone, promuovendo e favorendo, invece, la rotazione degli incarichi e la diffusione delle responsabilità.

La DS darà l'informazione successiva degli incarichi alla RSU ed ai Terminali Associativi.

TITOLO QUARTO

“ ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO”

Art.17 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il R.L.S. è designato dalla R.S.U. al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al R.L.S. è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di Prevenzione e di Protezione dell'Istituto.
3. Al R.L.S. viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il R.L.S. può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il R.L.S. gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

TITOLO QUINTO

ORGANIZZAZIONE LAVORO

Art.18 – Varie

1. I criteri, in ordine di priorità, per l'assegnazione delle supplenze ai docenti nelle ore a disposizione scelte dai lavoratori per il recupero, sono i seguenti:
 - a) Completamento della cattedra;
 - b) Docente della stessa classe di concorso;
 - c) Docente dello stesso consiglio di classe;
 - d) Avvicendamento.

2. Il DS consegnerà trimestralmente alla RSU il consuntivo delle sostituzioni del personale assente.
3. L'orario di tutto il personale dovrà essere pubblico e pertanto pubblicato sul sito della scuola.
4. L'articolazione dell'orario di servizio giornaliero del docente è il seguente: minimo due ore e max cinque. Ore buche settimanali, max due.
5. L'orario di servizio della vicepresidenza, così come quello di ogni altro servizio, dovrà essere pubblico.
6. Il recupero delle ore dei permessi brevi verrà proposto dal lavoratore all'atto della richiesta del permesso stesso, come previsto dal Mod. predisposto di codesto Istituto Scolastico.
7. Il servizio di protocollo deve accogliere seduta stante ogni atto presentato dal personale interessato.
8. Le parti concordano che l'ufficio tecnico sia completo di tutte le figure professionali, compreso il responsabile dello stesso ufficio tecnico.
9. La convocazione del Collegio dei Docenti dovrà riportare la durata di ogni seduta, che non potrà essere inferiore ad ore una e superiore ad ore tre, e comunicata con almeno giorni sette di anticipo, la stessa dovrà contenere la documentazione relativa all'ordine del giorno.
10. Le comunicazioni di servizio al personale docente dovranno avvenire anche tramite registro elettronico, ove possibile, con almeno cinque giorni di preavviso.
11. Le firme per adesione alle assemblee sindacali, per il corso diurno vanno apposte sullo specifico foglio depositato presso l'Ufficio protocollo, mentre per il corso serale il foglio firme verrà custodito in Vicepresidenza.

Art.22 – Rinvio alle norme del C.C.N.L.

Per quanto non previsto da presente contratto, si rinvia alle norme del C.C.N.L. vigente.