



REGIONE LAZIO



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITA' E RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE

"Piaget - Diaz"

SETTORE SERVIZI: SOCIO-SANITARI - COMMERCIALI

PRODUZIONE INDUSTRIALI E ARTIGIANALI (OPZIONE TESSILE SARTORIALE E CHIMICA) – MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA
JEAN PIAGET – DIAZ: RMIS03600V

SEZ. ASSOCIATE: I.P. MONETA RMRC03601T – I.P. PIAGET RMRF03601G – I.P. DIAZ RMRI03601E



CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

a.s. 2016/2017

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

anno scolastico 2016/17

INDICE

Parte I	Composizione delle delegazioni	pag. 3
Parte II	Modalità e criteri di applicazione delle relazioni sindacali	pag. 4
Parte III	Obiettivi e strumenti.....	pag. 6
Parte IV	Utilizzo Risorse finanziarie	pag. 7
Parte V	Criteri di utilizzazione ed organizzazione del personale docente in rapporto al Pof	pag. 8
Parte VI	Criteri di utilizzazione ed organizzazione del personale ATA in rapporto al Pof	pag. 12
Parte VIII	Diritti sindacali	pag. 15
Parte IX	Validità dell'accordo	pag. 17

Parte I

COMPOSIZIONE DELLE DELEGAZIONI

Il giorno 28 marzo 2017 si riuniscono le parti, pubblica e sindacale , per la stipula del presente Contratto Collettivo Integrativo di Istituto ai sensi dell'art. 7 del CCNL – comparto scuola vigente.

Sono presenti :

Per la parte pubblica:

il Dirigente scolastico: Alessandro Pellegrini

Per le organizzazioni sindacali:

la **Rappresentanza Sindacale Unitaria** di Istituto:

Cappelli Mariarosaria

Cervellera Loreta

Cruciani Roberto

Gentili Clelia

Perrone Francesco

Strappati Cristina

Le organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del Contratto:

Rappresentante FLC-CGIL : Giorgio Crescenza

Rappresentante SNALS: Ivana Carbone Noto

Rappresentante CISL: Antonio Tanfulla

Rappresentante UIL: Claudio Iozzo

Parte II

MODALITÀ E CRITERI DI APPLICAZIONE DELLE RELAZIONI SINDACALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA della scuola e ha validità per l'intero anno scolastico 2016/2017.
2. Il presente contratto si rinnova tacitamente, di anno in anno. Può essere riveduto ad iniziativa di una delle parti e, comunque, a seguito della stipula di un nuovo CCNL.

Art. 2 - Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione autentica del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi-oggetto dell'interpretazione.
2. Le parti si incontrano, entro dieci giorni successivi al ricevimento della richiesta di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura deve concludersi entro trenta giorni.
3. Gli argomenti che riguardano problematiche didattiche di competenza del Collegio dei docenti, non possono essere oggetto di trattative.
4. I contratti siglati tra le parti non possono contenere nessuna deroga "in peius" rispetto alle normative legislative e contrattuali vigenti (art. 2007 del Codice Civile).
5. Il contratto è reso noto, mediante pubblicazione agli albi dell'istituto e sul sito web della scuola, a tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato in servizio al momento della sua entrata in vigore e in seguito all'atto dell'assunzione.

Art.3 Composizione delle Rappresentanze

1. La rappresentanza di parte pubblica è composta esclusivamente dal Dirigente Scolastico.
2. La rappresentanza di parte sindacale è composta dai componenti della RSU e dalle OO.SS. di categoria firmatarie del CCNL firmato il 29/11/2007.

Art.4 Modalità di convocazione e calendario degli incontri

1. Gli incontri dedicati alla contrattazione integrativa d'istituto sono convocati di propria iniziativa dal Dirigente Scolastico o su richiesta dei componenti della RSU e delle OO.SS. firmatarie di Contratto.
2. Data, orario, ordine del giorno degli incontri sono concordati tra il Dirigente Scolastico e la RSU almeno 5 giorni prima. In situazione di comprovata urgenza le convocazioni possono essere fatte in tempi più brevi, sempre comunque secondo accordi preventivamente assunti.

3. La convocazione è effettuata con atto scritto che deve indicare data e ora e durata della riunione, le tematiche da trattare fatti salvi eventuali aggiornamenti concordati tra le parti. Alle convocazioni della RSU e alle OO.SS., è allegata tutta la documentazione, anche su supporto informatico, che consenta un'ampia informazione preventiva.
4. Viene concordato il seguente calendario di massima sulle materie di cui all'art. 6 del CCNL 29/11/2007 concernente le relazioni sindacali a livello dell'istituzione scolastica:

Entro il mese Settembre\ Ottobre:

- Materie d'informazione preventiva ai sensi dell'Art. 6 comma 2 dalla lettera a) alla lettera g) del C.C.N.L. 2006/2009;

Entro la fine del mese di Novembre:

- chiusura della contrattazione integrativa d'Istituto ai sensi dell'art. 6 comma 2 dalla lettera h) alla lettera o) del C.C.N.L. 2006/2009;

Entro il mese di febbraio:

- verifica dell'organizzazione del lavoro del personale ATA;
- verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa dell'istituto sull'utilizzo delle risorse e del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo d'istituto;
- proposta di formazione delle classi e determinazione degli organici di diritto e/o funzionale.

Entro il mese di Luglio:

- Verifica finale dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse e di tutto il personale coinvolto nelle attività progettuali afferenti sia al fondo dell'istituzione scolastica che ad enti esterni.

Parte III

OBIETTIVI E STRUMENTI

Per quanto riguarda gli **obiettivi** le parti convengono che:

Il sistema di relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità dell'Amministrazione scolastica e delle Organizzazioni sindacali, persegue 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 presente Contrattazione Integrativa fa parte integrante del sistema delle relazioni sindacali che è improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti ed è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte.

I Contratti Collettivi, nei vari livelli previsti, definiscono i livelli di distribuzione al personale delle risorse disponibili, nonché i criteri generali di verifica dei risultati, in relazione agli specifici obiettivi programmati.

A livello di istituzione scolastica, in coerenza con le prospettive di decentramento e autonomia, nel rispetto delle competenze del Dirigente Scolastico e degli Organi Collegiali, le relazioni sindacali si svolgono con le modalità previste dall'art. 6 del CCNL. 2006/2009.

Ci si avvale dei seguenti **strumenti**:

- Sintesi del Piano Triennale dell'Offerta Formativa; 2015/2018 **(Allegato n° 1)**
 - a. Sintesi Commissioni e Progetti del Piano Annuale dell'Offerta Formativa 2016/17;
 - b. Elenco ed ambiti delle Funzioni Strumentali a.s. 2016/17;
 - c. Risorse finanziarie derivanti da specifiche disposizione legislative, convenzioni, intese, progetti europei, accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica, dall'amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni e risorse derivanti da reti di ambito, risorse finanziarie per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 CCNL. 2006/2009).
- Il piano delle risorse finanziarie predisposto dal DSGA relativo al fondo dell'istituzione scolastica ai sensi dell'art. 84 del CCNL. **(Allegato n° 2)**
- Tabelle Preventivo Mof docenti/ Ata **(Allegato n° 3-4)**
- Le risultanze della riunione del personale ATA sugli specifici aspetti di carattere generale e organizzativo inerenti il Piano Triennale dell'Offerta Formativa convocata dal Dirigente scolastico, e il Piano delle attività del DSGA relativo al personale ATA. **(Allegato n° 5)**
- Le delibere del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto (depositate agli atti)

Parte IV

UTILIZZO RISORSE FINANZIARIE

Le parti concordano di suddividere il budget relativo al F. I. S. 2016/17 secondo i dati riportati negli **Allegati n° 1-2-3-4-5** al presente Contratto Integrativo d'Istituto e secondo i seguenti articoli:

Art.5 Compensi per i due collaboratori del dirigente scolastico.

Le parti convergono di attribuire ai due docenti che svolgono attività di collaboratore del Dirigente Scolastico i compensi forfettari indicati nella tabella A

Art.6 Ore da impiegare in attività del POF .

Il monte ore stabilito nel preventivo di ciascuna attività di progetto e/o commissione dovrà coincidere con il consuntivo presentato al termine delle attività.

Si precisa che :

- non verrà preso in considerazione nessuno sfornamento senza deroghe.
- non verranno prese in considerazione schede di presentazione, preventivi e consuntivi di Commissioni e Progetti che non avranno presentato, nei termini e nei modi stabiliti, la documentazione prevista dal Sistema Qualità;

Art.7 Compensi Funzioni Strumentali (art. 33 comma 2 del CCNL).

La quota complessiva attribuita alle Funzioni Strumentali sarà ripartita in parti uguali.

Art.8 Compensi per le attività di Educazione Fisica (art. 87 del CCNL).

Le attività d'insegnamento previste dal progetto approvato dal C.d.D. sono corrisposte ai docenti coinvolti come indicato nell'art. 87 comma 2 del CCNL e per le ore effettivamente prestate. Tale compenso è finanziato con risorse specifiche.

Art.9 Compensi Incarichi Specifici e attribuzioni mansioni

Le mansioni assegnate per incarichi Specifici per il personale ATA ed i relativi compensi sono indicati nella tabella n. . Nella stessa tabella sono indicate anche le mansioni assegnate ai titolari di I e II posizione economica.

Art.10 Compenso massimo per il personale docente e ATA impegnato nelle attività del POF.

Nello spirito di dare effettiva attuazione ai principi della trasparenza e della parità di accesso alle attività e alle opportunità di crescita professionale, per favorire insieme la qualità dell'offerta formativa e lo sviluppo della comunità scolastica si applicano le seguenti soglie di compenso:

- Euro 6.000 (euro seimila) lordo dipendente per il personale docente impegnato a vario titolo nelle diverse attività dell'istituzione scolastica, (inclusi IDEI e funzioni strumentali) del POF Annuale e in progetti finanziati, derivanti da specifiche disposizione legislative, convenzioni, intese, progetti europei, accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica, dall'amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni e risorse derivanti da reti di ambito, risorse finanziare per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 CCNL. 2006/2009).
- Euro 3.000 (euro tremila) lordo dipendente per il personale ATA .

Il calcolo per l'attribuzione individuale del salario accessorio, per le attività aventi carattere continuativo, sarà effettuato proporzionalmente all'effettiva presenza in servizio.

Nell'attribuzione del salario accessorio, per tutto il personale della scuola si dovrà tener conto dell'orario di servizio/ cattedra (part-time, riduzione orario cattedra)

L'informativa successiva in applicazione del presente contratto sarà effettuata con convocazione delle parti prima dell'effettivo pagamento.

Saranno pubblicate le tabelle del FIS a consuntivo per tutto il personale, con congruo anticipo rispetto alla liquidazione dei pagamenti, per permettere eventuali correzioni per errori materiali.

I prospetti analitici e definitivi, relativi al fondo dell'istituzione scolastica e alle attività del P.O.F. Annuale, nonché quelli relativi ai compensi derivanti da fondi diversi dal F.I.S., con i nominativi, le attività, gli impegni orari e i relativi importi sono dati in copia alla RSU e all'OO.SS. firmatarie nell'ambito del diritto all'informazione successiva.

Parte V

CRITERI DI UTILIZZAZIONE ED ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE IN RAPPORTO AL POF

Art.11 Assegnazione dei docenti alle sedi

Il dirigente scolastico in base alla determinazione del numero di classi in ciascun plesso, assegna i docenti alle diverse sedi sulla base della continuità nella sede di servizio dell'anno precedente.

Il docente che desidera passare dalla sede centrale ad una succursale e viceversa, fa domanda al Dirigente Scolastico entro 15 giorni dalla pubblicazione dei trasferimenti, che verranno affissi all'Albo della scuola. Il Dirigente Scolastico potrà dar luogo al procedimento di mobilità interna solo su cattedre libere.

Se il numero delle richieste superasse i posti disponibili si userà la graduatoria interna.

Se il dirigente scolastico assegna un docente a sedi e/o classi diverse da quelle attese per continuità o da quelle richieste ne dà motivazioni a richiesta dell'interessato.

Art.12 Assegnazione dei docenti alle classi

1. Il dirigente scolastico in base all'organico dell'autonomia forma le cattedre ed assegna i docenti secondo i seguenti criteri:

- a. continuità didattica nelle classi dell'anno precedente;
- b. continuità nel corso in cui il docente ha il maggior numero di classi, fatti salvi i diritti di precedenza in graduatoria e solo esclusivamente per le classi iniziali di quella disciplina e solo in caso di ipotesi peggiorativa della cattedra (es. trovarsi su più sedi);
- c. in caso di soppressioni di classi, la classe accorpata sarà assegnata al docente che ha il maggior numero di ore nel corso;

Nel quadro dell'ottimizzazione della didattica, il Dirigente Scolastico potrà derogare ai suddetti criteri, dandone comunicazione alla RSU.

2. Il piano complessivo di assegnazione è pubblicato all'albo entro 5 giorni dall'inizio delle lezioni.

Art.13 Assegnazione alle classi di docenti DOP

1. Il dirigente scolastico esclusivamente sulla base di esigenze connesse al funzionamento della scuola ed all'attuazione del POF può, con il consenso degli interessati, ridurre l'orario d'insegnamento di docenti di classi di concorso per le quali sono presenti nell'Istituto docenti DOP.

Tale riduzione non potrà superare, in linea generale, complessivamente 1/3 del monte ore totale sia per i docenti DOP sia per il docente titolare.

2. L'assegnazione delle ore ai docenti DOP sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

- a. richiesta di assegnazione di classi da parte dei docenti DOP entro 10 giorni dalla nomina da parte del USP;
- b. se il numero delle richieste superasse il numero delle classi da assegnare si userà la graduatoria provinciale.
- c. I docenti DOP non compresi nei precedenti commi, vengono utilizzati per le attività progettuali deliberate dal Collegio dei Docenti, tenendo conto delle competenze possedute, e per le supplenze brevi avendo cura di distribuire le ore di disposizione per supplenze proporzionalmente al numero di classi presenti nelle sedi.

Il personale può presentare motivato reclamo al D.S. entro 5 giorni dalla pubblicazione all'Albo della scuola del provvedimento di assegnazione.

Art.14 Criteri di utilizzazione dei docenti in attività previste dal POF (Commissioni e Progetti e Incarichi)

1. Entro 5 giorni dall'approvazione da parte del Collegio dei docenti del POF, i docenti che intendono partecipare ad attività e/o progetti ¹ presentano domanda al Dirigente Scolastico allegando un curriculum relativo alle competenze richieste.
2. Nel caso in cui le domande presentate superino gli incarichi da assegnare, il Dirigente Scolastico, su proposta del C.D., li attribuisce tenendo conto:
 - del possesso delle competenze richieste;
 - della non cumulabilità di più incarichi, massimo 4, che possono salire solo in caso di accertata indisponibilità di altri;
 - della possibilità che deve essere garantita a tutti di acquisire le competenze richieste mediante rotazione di incarichi;
3. Il Dirigente Scolastico assegna i docenti alle diverse attività con lettera di incarico nella quale sono indicate la durata, l'impegno orario ed il compenso orario e forfettario.

Art.15 Interventi didattico integrativi

Gli interventi didattico integrativi, affidati dal D.S., su parere del consiglio di classe sono assegnati, di norma, ai docenti delle classi di appartenenza degli alunni o, in caso di aggregazione di più gruppi di alunni, del gruppo più consistente. In caso di impossibilità ad effettuare gli interventi didattici integrativi, per i docenti che hanno superato il limite delle ore settimanali, gli stessi possono essere affidati ad altro docente della stessa disciplina.

¹ Indicante per ogni progetto o commissione: il presentatore/coordinatore, il numero dei docenti necessari per lo svolgimento (se necessario divisi per sede e materie d'insegnamento), le competenze richieste, il numero delle ore per i docenti ed il personale Ata.

Art.16 Attività di formazione/ aggiornamento del personale in servizio

Il personale ha il diritto di partecipare alle attività di formazione e aggiornamento promosse dalla Amministrazione e/o Enti accreditati e a partecipare ad ulteriori diverse attività compatibili con le esigenze di servizio, secondo i seguenti criteri:

- attinenza con le discipline di insegnamento;
- rotazione.

Ove vi fossero più domande, si terrà conto della data di invio della domanda di partecipazione alle attività di formazione.

La percentuale globale non deve superare il 3% dei docenti in servizio.

Art.17 Articolazione dell'orario del personale docente

1.L'orario di insegnamento si articola su 5 giorni settimanali.

2. Il tempo parziale può essere realizzato in orizzontale, verticale o misto come previsto da C.C.N.L art. 39 e D.Lgs. 25.02..2000 n. 61.

3.In caso di part time verticale o misto, considerato che il principio della proporzionalità è insito nello stesso rapporto di lavoro a tempo parziale e considerata la ridotta durata della prestazione lavorativa e della peculiarità del suo svolgimento, come previsto dal comma 8 art. 39 del vigente C.C.N.L., i giorni lavorativi vanno ridimensionati proporzionalmente.

4. Salvo espressa richiesta o disponibilità del docente l'orario di lavoro è continuativo, non possono essere previste più di 5 ore consecutive e non meno di 2 ore di insegnamento. Non possono essere previste più di 2 interruzioni orarie nell'arco della settimana e il carico di lavoro distribuito in modo omogeneo.

5. Salvo espressa richiesta o disponibilità del docente, si tenderà ad evitare nella compilazione dell'orario didattico di far svolgere servizio su più di 2 sedi nell'arco della stessa giornata.

6. Il piano annuale delle attività, predisposto dal Dirigente Scolastico prima dell'inizio delle lezioni. deve riportare l'orario di inizio e fine delle riunioni. Le ore che eccedono le 40 ore annue per riunioni collegiali sono retribuite.

Art.18 Organizzazione del lavoro

ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI

Le ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti, sono assegnate dal D.S. per coprire, fin dal primo giorno, le assenze giornaliere che non ne consentono l'immediata copertura con la nomina di un supplente.

La loro assegnazione in assenza di criteri del collegio dei docenti è effettuata come di seguito:

- docenti della stessa classe;
- docenti della stessa materia (scuola secondaria);
- altri docenti disponibili.

L'utilizzo delle somme assegnate è oggetto di informativa successiva come da art.4 del presente contratto.

MODALITÀ DI SOSTITUZIONE DEL PERSONALE DOCENTE ASSENTE

1. In caso di assenza temporanea di un docente, il Dirigente scolastico, al fine di garantire ed assicurare il prioritario obiettivo del diritto allo studio e della piena funzionalità delle attività didattiche, provvederà alla sostituzione del docente attivando tutte le procedure previste dalla normativa vigente.

2. Al fine di estendere la possibilità di sostituzione dei docenti assenti con personale in servizio nella scuola si prevedono le seguenti opzioni:
- a. Ogni docente ha la facoltà di mettere a disposizione fino a sei ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti il suo orario d'obbligo. Dette ore saranno ricompensate solo in caso di effettiva prestazione.
 - b. Ogni docente può, inoltre, previa autorizzazione compatibile con l'organizzazione didattica e funzionale della scuola, effettuare ore aggiuntive di insegnamento in sostituzione di colleghi assenti. Tali ore costituiranno un credito che potrà essere utilizzato dal docente per fruire di permessi brevi.
 - c. Ogni docente può chiedere al Dirigente Scolastico di scambiare le ore di lezione proprie con quelle di un altro docente, a condizione che lo scambio sia pareggiato in un lasso di tempo non superiore ai quindici giorni.
3. Prioritariamente il Dirigente utilizzerà il personale docente che si troverà nelle seguenti condizioni e secondo il seguente ordine:
- a. Docente in servizio con un numero di ore settimanali inferiore all'orario-cattedra, individuato nell'ordine: quale docente della medesima classe a disposizione in quell'ora; quale docente della medesima materia a disposizione in quell'ora.
 - b. Docente che nelle proprie ore di lezione non ha la classe presente a scuola.
 - c. Docente che deve recuperare permessi brevi.
 - d. Docente che si è dichiarato disponibile alla sostituzione in orario aggiuntivo (comma 2 punto b del presente articolo).
 - e. Docente che si è dichiarato disponibile alla sostituzione in orario aggiuntivo con la retribuzione prevista per le ore eccedenti (comma 2 punto a del presente articolo come da normativa delle ore eccedenti).
4. Esaurite tutte le possibilità di sostituzione del docente assente con personale in servizio nell' istituto, si provvederà alla nomina di personale supplente nel caso di assenza del titolare.
5. Nei casi non altrimenti risolvibili, di fronte all'impossibilità di sostituire l'insegnante assente con altro docente in servizio nella scuola o attraverso convocazione di un docente supplente si applicheranno le norme relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro.

Art.19 Attività con le famiglie

Le ore destinate al rapporto con le famiglie, in orario pomeridiano e antimeridiane saranno effettuate secondo le modalità stabilite dal Collegio dei docenti.

Art.20 Permessi brevi

Per particolari esigenze personali il dipendente può fruire di permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio, e comunque, per il personale docente fino ad un massimo di 2 ore.

In ogni caso i permessi brevi non potranno superare i limiti previsti dall'art. 16 c. 2 del CCNL del 29/11/2007. I permessi brevi saranno recuperati secondo le modalità previste dal citato articolo.

Per usufruire dei permessi brevi il dipendente non deve fornire alcuna documentazione al Dirigente scolastico né al momento della richiesta né al momento del rientro nell'istituzione scolastica. In caso non vi sia alcuna comunicazione da parte del DS vale il silenzio-assenso.

Art. 21 Permessi retribuiti

A domanda del personale, sono concessi ,nell'anno scolastico, tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari, documentati anche al rientro dell'interessato, o autocertificati in base alle leggi vigenti.

Per gli stessi motivi sono fruibili i sei giorni di ferie durante i periodi di attività didattica indipendentemente dalla possibilità di sostituire tale personale con altro in servizio .ART15 comma 2.

Art.22 Ferie

Il docente che intende fruire dei 6 giorni di ferie durante l'attività didattica (Art. 13 e art. 9 del CCNL) presenta la richiesta al Dirigente scolastico almeno 3 giorni prima dell'inizio del periodo chiesto congiuntamente al quadro delle disponibilità delle sostituzioni, da parte di altri docenti al di fuori del loro orario di servizio e senza oneri aggiuntivi per la scuola.

Il Dirigente scolastico entro 3 giorni comunica per iscritto i motivi dell'eventuale diniego ostativi alla richiesta. In caso di mancata comunicazione del diniego le ferie si intendono concesse.

NORME COMUNI

Art.23 Assenze per malattia

La materia è disciplinata dall'art. 17 del CCNL. Nel caso di assenze per visite mediche, prestazioni specialistiche ed accertamenti diagnostici, presso strutture pubbliche o private, per le quali non sia sufficiente usufruire di un permesso breve, il dipendente può avvalersi del trattamento di malattia, per la quale non va richiesta la visita fiscale di controllo da parte dell'amministrazione essendo sufficiente l'esibizione della certificazione rilasciata dalla struttura sanitaria che ha erogato la prestazione nella quale si attesti l'orario della prestazione e l'impossibilità che la visita e/o l'intervento possano essere effettuati in orario non coincidente con quello di servizio del personale interessato.

Parte VI

CRITERI DI UTILIZZAZIONE ed ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE ATA

Art.24 Atti preliminari

All'inizio dell' anno scolastico, d'intesa con il D.S.G.A., il Dirigente Scolastico convoca, in orario di servizio, una apposita riunione per il personale A.T.A.. Durante la riunione:

- a. il D.S.G.A. formula una proposta di ripartizione dei carichi di lavoro in funzione delle attività previste;
- b. il D.S. , preso atto del POF, del piano delle attività redatto dal D.S.G.A., sentite le proposte del personale ATA, espletate le procedure previste dalla normativa vigente, adotta il Piano delle Attività. La puntuale attuazione dello stesso è affidata al D.S.G.A. e non potrà subire modifiche se non in presenza di reali esigenze dell'Istituzione Scolastica, sentita la RSU d'Istituto. Il piano delle attività è parte integrante del Contratto d'istituto.

Art.25 Criteri di assegnazione alle sezioni associate

L'assegnazione del personale A.T.A. alle sezioni associate avviene su domanda tenendo presente i seguenti criteri:

- mantenimento della continuità nella sede occupate nel precedente anno scolastico;
- maggiore anzianità di servizio;
- disponibilità del personale stesso a svolgere specifici incarichi previsti dal CCNL
- il personale a tempo indeterminato precede quello a tempo determinato.

Il personale può presentare motivato reclamo al D.S. entro 5 giorni dalla pubblicazione all'Albo della scuola del provvedimento di assegnazione.

Qualora non ci fossero disponibilità sufficienti a coprire il numero dei posti stabiliti in ogni sede, si utilizza la graduatoria interna, partendo dall'ultima posizione.

Art.26 Formazione dei settori

Il settore è formato tenendo presente che ogni dipendente deve avere un carico di lavoro equamente distribuito tra tutto il personale.

Art.27 Criteri di assegnazione dei settori al personale A.T.A.

Le assegnazioni ai settori sono effettuate dal Dirigente Scolastico, in base ai seguenti criteri

- a) desiderata;
- b) continuità di servizio nel settore, se richiesta;
- c) graduatoria interna.

Art.28 Incarichi Specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente Scolastico stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici da attivare nella scuola. Tali incarichi verranno attribuiti in base ai seguenti criteri:

- Professionalità specifica, eventualmente documentata
- Disponibilità degli interessati
- Rotazione a parità dei requisiti precedenti.

2. Sarà possibile presentare candidatura per un solo incarico specifico.

Il DSGA controllerà l'assolvimento dei compiti assegnati e redigerà una relazione, trasmessa al Dirigente Scolastico sul conseguimento degli obiettivi connessi agli incarichi

Art. 29 Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario e intensificazione) del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente Scolastico può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive.
2. Nell'assegnazione al personale ATA di prestazioni aggiuntive si terrà conto dei seguenti criteri:
 - a. disponibilità del personale;
 - b. specifica professionalità, nel caso sia richiesta;
 - c. rotazione a parità dei requisiti previsti nei punti precedenti.
3. La comunicazione di servizio relativa alla prestazione di attività aggiuntiva straordinaria deve essere oggetto di formale incarico ed autorizzata dal D.S.G.A. con congruo anticipo, salvo casi eccezionali e motivati.
4. L'effettiva prestazione di attività aggiuntive dovrà essere riscontrabile. Trimestralmente devono essere predisposti appositi prospetti riepilogativi delle ore prestate e del personale che le ha svolte. Tali prospetti saranno affissi all'albo della scuola e consegnati agli interessati.

5. Le ore di lavoro straordinario sono prioritariamente retribuite con il fondo d'Istituto. Le ore non retribuite possono essere compensate con: recuperi orari o giornalieri, compatibilmente con le esigenze dell'ufficio e del numero minimo di personale;
6. Vengono riconosciute quali attività aggiuntive quelle che comportino una intensificazione della propria prestazione quali:
 - a. sostituzione, in caso di assenza breve, del personale sulla base della disponibilità individualmente resa, della rotazione con 1 ora per ogni giorno di assenza;
 - b. partecipazione a progetti e/o commissioni.

Art.30 Permessi orari, ferie e ritardi

1. Permessi orari
 - a. I permessi orari, salvo motivi imprevedibili ed improvvisi, vanno chiesti all'inizio del turno di servizio;
 - b. la mancata concessione deve essere motivata. In caso non vi sia alcuna comunicazione, vale il silenzio assenso.
2. Ferie
 - a. Il personale ATA che intenda usufruire di ferie e/o recuperi in periodi di attività didattica dovrà effettuare la richiesta almeno 5 giorni prima, tranne nel caso di gravi e imprevisi motivi;
 - b. la concessione delle ferie deve essere comunicata almeno due giorni prima. Ove non vi sia una comunicazione entro i giorni previsti, vale il silenzio assenso. Eventuali rifiuti devono essere adeguatamente motivati per iscritto.
 - c. La richiesta delle ferie estive deve essere effettuata entro il trenta aprile dell'anno scolastico e la risposta deve essere comunicata mediamente venti giorni dal termine di presentazione delle domande. Le richieste respinte devono essere adeguatamente motivate per iscritto
3. Ritardi
Il ritardo deve essere comunque sempre giustificato e recuperato o nella stessa giornata o entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato, a richiesta dell'Amministrazione (Art.54 del CCNL)

Art.31 Sospensione delle attività didattiche e chiusura dell'Istituto nei prefestivi.

1. Nei periodi di sospensione dell'attività didattica, e previa delibera del C.I. di chiusura dell'Istituto, il personale ATA può fruire della chiusura prefestiva utilizzando le ferie o le ore di straordinario maturate.
2. Durante la sospensione dell'attività didattica il personale ATA in servizio nelle sedi associate dovrà svolgere il proprio servizio presso la sede centrale "Viale M. F. Nobiliore79/a.

Art.32 Attività di Formazione ed aggiornamento

1. Il Personale ATA ha diritto a recuperare con permessi brevi le ore di formazione o aggiornamento effettuate a rotazione, fuori dall'orario di servizio.
2. E' consentita la partecipazione ad attività di formazione o aggiornamento fino ad un massimo di due unità giornaliere per profilo di appartenenza (due tecnici, due amministrativi, due collaboratori).

Parte VIII

DIRITTI SINDACALI

Art.33 Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti di tutte le OO.SS. (art. 25 L. 300/70) hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale, situato al piano terra di ognuna delle tre sedi, di cui sono responsabili. Ogni documento affisso all'albo va siglato da chi lo affigge, che se ne assume la responsabilità legale. Il Dirigente scolastico mette a disposizione di tutte le sigle sindacali un albo per ogni sede le cui chiavi sono custodite in portineria.
2. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno a disposizione, non in maniera esclusiva, per la propria attività sindacale il locale situato al piano terra della sede centrale(ex sede CIC), nel quale è presente un armadietto con relative chiavi ad esclusivo uso della RSU; nel caso di assemblee e/o riunioni viene assegnato un locale dalle dimensioni idonee.
3. Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
4. Il materiale inviato per l'affissione dalle OO.SS., tramite posta, fax o via telematica, sarà consegnato tempestivamente alla RSU.

Art.34 Diritto di informazione e accesso agli atti

1. Viene fatta recapitare alla RSU copia di tutti gli atti della scuola che devono essere affissi all'albo (in particolare organici, graduatorie, delibere del Consiglio d'Istituto e del Collegio dei Docenti, conferimento supplenze, etc.).
2. I componenti della RSU, singolarmente o congiuntamente, hanno diritto di accesso a tutti gli atti dell'Istituzione scolastica riguardanti tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa e di informazione preventiva e successiva.
3. Il rilascio di tali atti avviene senza oneri economici per la RSU al momento della richiesta e comunque entro 3 giorni.
4. I componenti della RSU hanno diritto, senza per questo impedire lo svolgimento delle attività scolastiche, all'uso gratuito del telefono, fax, fotocopiatrice, computer, posta elettronica, accesso ad internet, e di quant'altro sia necessario all'espletamento del loro mandato.

Art.35 Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di Istituto, la RSU si avvale di

permessi sindacali, nei limiti complessivi, individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente.

2. Il Dirigente Scolastico comunica alla RSU il monte ore complessivo che le spetta. I componenti della RSU decidono al loro interno come usarlo per le varie attività che prevedono di svolgere nell'anno.

Art.36 Diritto di assemblea

1. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno 5 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.
2. La convocazione, la durata, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di rappresentanti sindacali delle OO.SS. firmatarie del CCNL devono essere comunicate per iscritto, o con fonogramma o fax, almeno 5 giorni prima al Dirigente Scolastico.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere affissa dal Dirigente scolastico all'albo dell'istituzione scolastica e delle succursali e comunicata a tutto il personale interessato entro la giornata successiva in cui perviene, anche a mezzo fonogramma.
4. Contestualmente all'affissione all'albo della comunicazione dell'assemblea, il Dirigente scolastico è tenuto ad avvisare tutto il personale interessato, mediante circolare interna al fine di raccogliere l'adesione.
5. Il personale con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali senza decurtazione della retribuzione, per 10 ore pro capite per anno scolastico.
6. Al personale delle sedi dislocate in altro distretto, è garantito il tempo necessario al raggiungimento della sede in cui si svolge l'assemblea ovvero 30 minuti per recarsi all'assemblea stessa ed altrettanti per tornare in sede.
7. Esclusivamente in caso di partecipazione all'assemblea di tutto il personale ATA in servizio nella scuola, verrà assicurata la presenza di un collaboratore scolastico, individuato a rotazione, per ogni sede, al fine di garantire il minimo servizio per la sorveglianza all'ingresso.
8. Non possono essere convocate assemblee in ore coincidenti con lo svolgimento degli scrutini e degli esami.

Art.37 Validità dell'accordo

Il presente Contratto rimane in vigore fino a nuova negoziazione.

All'inizio di ogni anno scolastico le parti si incontrano per verificare la volontà di confermare o meno le norme ivi contenute.

Data della sottoscrizione :

La delegazione di parte pubblica

Il Dirigente scolastico:

Alessandro Pellegrini _____

La delegazione di parte sindacale

La RSU:

Maria Rosaria Cappelli

Loreta Cervellera

Roberto Cruciani

Clelia Gentili

Francesco Perrone

Cristina Strappati

Rappresentante provinciale dell'O.S. FLC CGIL Giorgio Crescenza

Rappresentante provinciale dell'O.S. UIL Claudio Iozzo

Rappresentante provinciale dell'O.S. SNALS Ivana Carbone Noto

Rappresentante provinciale dell'O.S. CISL Antonio Tanfulla

Il presente Contratto Integrativo d'Istituto potrà essere firmato, per adesione, dalle altre parti, presso la Presidenza, entro **30** giorni.